

## Registro delle Attività di Trattamento, ai sensi dell'art. 30 del Regolamento UE 2016/679

Nome:	Registro delle Attività di Trattamento, ai sensi dell'art. 30 del Regolamento UE 2016/679
Codice documento:	IC e IS – Registro Attività Trattamento Ver 4
Nome file:	IC – Registro Attività Trattamento Ver 4
Stato documento:	Definitivo
Versione:	Ver. 4.0
Data creazione:	24/08/2021
Data aggiornamento:	07/02/2022

### **Art. 1 - Identificazione e dati di contatto del titolare**

Il titolare del trattamento dei dati è l'Istituto nel suo complesso, rappresentato dal Dirigente Scolastico in quanto Legale Rappresentante dell'Ente. I dati di contatto del titolare sono quelli riportati nella prima pagina del presente documento

### **Art. 2 - Identificazione e dati di contatto del Responsabile della protezione dei dati**

Il Responsabile della protezione dei dati designato ai sensi dell'art. 37 del Regolamento UE 2016/679 è l'Ing. Antonio Vargiu della ditta Vargiu Scuola S.r.l., che può essere contattato alla pec: [vargiuscuola@pec.it](mailto:vargiuscuola@pec.it) e ai numeri telefonici: 070271560 - 070271526 – 070284300 e cell. 3336477109.

### **Art. 3 - Finalità del trattamento: Gestione del Personale Docente**

#### **Art. 3.1 - Categorie di interessati e categorie di dati personali**

- categorie di interessati: personale docente a tempo determinato ed indeterminato;
- dati anagrafici degli insegnanti a tempo indeterminato, insegnanti a tempo determinato, insegnanti esterni incaricati di funzioni nella scuola: nome, cognome, indirizzo, numeri di telefono, di telefax, indirizzo di posta elettronica, ecc.;
- dati dei familiari degli insegnanti a tempo indeterminato, insegnanti a tempo determinato, insegnanti esterni incaricati di funzioni nella scuola;
- dati relativi alle assenze per malattia;
- dati relativi alle assenze per permessi familiari (congedi parentali) e per ragioni di studio/formazione/aggiornamento;
- dati relativi ai permessi per familiari portatori di handicap riconosciuto (Legge 104/92, L. 53/2000);
- dati relativi ai permessi per maternità/paternità;
- dati relativi ai permessi sindacali/amministrativi;
- dati relativi alle ferie;
- dati relativi all'analisi delle situazione di carriera (certificato di servizio e dichiarazione dei servizi prestati);
- contratti di lavoro;
- dati inerenti alla retribuzione/stipendi (dati bancari);
- titoli di studio, dati sul grado di istruzione;
- dati relativi alle altre attività eventualmente svolte dal personale docente;
- comunicazioni al personale necessarie alla gestione amministrativa del rapporto lavorativo (lettere, circolari, avvisi, ecc.);
- dati relativi alla gestione del contenzioso e dei procedimenti disciplinari;
- convocazioni in tribunale;
- dati relativi ai permessi per la donazione del sangue;
- dati relativi ai permessi non retribuiti per i supplenti;
- dati relativi ai permessi previsti dagli artt. 15, 16 DEL CCNL 29/11/07;
- dati necessari per attivare gli organismi collegiali e le commissioni istituzionali previsti dalle norme di organizzazione del Ministero della Pubblica Istruzione e dell'ordinamento scolastico;

- dati relativi alla partecipazione a scioperi;
- dati relativi alla partecipazione ad assemblee sindacali.

### **Art. 3.2 - Natura dei dati**

I dati trattati sono di natura comune, sensibile (dati idonei a rivelare le convinzioni religiose, filosofiche, sindacali, d'altro genere; dati idonei a rivelare lo stato di salute, in relazione alle patologie attuali e/o pregresse e alle terapie in corso; dati relativi alle procedure per la selezione e il reclutamento, all'instaurazione, alla gestione e alla cessazione del rapporto di lavoro; gestione del contenzioso e procedimenti disciplinari; dati idonei a rivelare la vita sessuale, e dati di carattere giudiziario (gestione del contenzioso e procedimenti disciplinari).

Il trattamento concerne tutti i dati relativi alle procedure per la selezione e il reclutamento, all'instaurazione, alla gestione e alla cessazione del rapporto di lavoro.

**I dati inerenti lo stato di salute sono trattati per:** l'adozione di provvedimenti di stato giuridico ed economico, verifica dell'idoneità al servizio, assunzioni del personale appartenente alle c.d. categorie protette, benefici previsti dalla normativa in tema di assunzioni, protezione della maternità, igiene e sicurezza sul luogo di lavoro, causa di servizio, equo indennizzo, onorificenze, svolgimento di pratiche assicurative pensionistiche, e previdenziali obbligatori e contrattuali, trattamenti assistenziali, riscatti e ricongiunzioni previdenziali, denunce di infortuni e/o sinistri e malattie professionali, fruizione di assenze, particolari esenzioni o permessi lavorativi per il personale e provvidenze, collegati a particolari condizioni di salute dell'interessato o dei suoi familiari, assistenza fiscale, mobilità territoriale, professionale e intercompartimentale;

**I dati idonei a rilevare l'adesione a sindacati o ad organizzazioni di carattere sindacale sono trattati per:** gli adempimenti connessi al versamento delle quote di iscrizione o all'esercizio dei diritti sindacali;

**I dati idonei sulle convinzioni religiose sono trattati per:** la concessione di permessi per festività oggetto di specifica richiesta dell'interessato motivata per ragioni di appartenenza a determinate confessioni religiose. I dati sulle convinzioni religiose vengono in rilievo anche ai fini del reclutamento dei docenti di religione;

**I dati sulle convinzioni filosofiche o d'altro genere** possono venire in evidenza dalla documentazione connessa allo svolgimento del servizio di leva come obiettore di coscienza;

**I dati di carattere giudiziario sono trattati** nell'ambito delle procedure concorsuali al fine di valutare il possesso dei requisiti di ammissione e per l'adozione dei provvedimenti amministrativo contabili connessi a vicende giudiziarie che coinvolgono l'interessato.

### **Art. 3.3 - Ambito di comunicazione dei dati**

- MPI, Ufficio Scolastico Regionale, Ufficio Scolastico Provinciale;
- altri Istituti Scolastici, Enti di formazione;
- Ufficio di collocamento (dati dei supplenti, dati anagrafici, dati sul grado d'istruzione, durata della supplenza);
- Direzione Provinciale dei Servizi Vari (tesoreria), Ragioneria Provinciale dello Stato;
- INPS, INDIRE, Ministero dell'Economia;
- sindacati che con domanda motivata richiedano dati relativi ad attività esclusivamente connessa alle loro funzioni;

- assicurazioni private, INAIL, Revisore contabile, A.S.S.;
- musei, teatri, agenzie di viaggi, fondazioni;
- Comune, Provincia, Regione ed altri Enti Pubblici, anche per il personale assunto obbligatoriamente ai sensi della L. 68/1999;
- Servizi sanitari competenti per le visite fiscali e per l'accertamento dell'idoneità all'impiego;
- Organi preposti al riconoscimento della causa di servizio/equo indennizzo» ai sensi del DPR 461/2001;
- Organi preposti alla vigilanza in materia di igiene e sicurezza sui luoghi di lavoro (d.lg. n. 81/2008);
- Enti assistenziali, previdenziali e assicurativi, autorità di pubblica sicurezza a fini assistenziali e previdenziali, nonché per la denuncia delle malattie professionali o infortuni sul lavoro ai sensi del DPR. n. 1124/1965;
- Organizzazioni sindacali per gli adempimenti connessi al versamento delle quote di iscrizione e per la gestione dei permessi sindacali;
- Pubbliche Amministrazioni presso le quali vengono comandati i dipendenti, o assegnati nell'ambito della mobilità;
- Ordinario Diocesano per il rilascio dell'idoneità all'insegnamento della Religione Cattolica ai sensi della Legge 18 luglio 2003, n. 186;
- Organi di controllo (Corte dei Conti e MEF): al fine del controllo di legittimità e annotazione della spesa dei provvedimenti di stato giuridico ed economico del personale ex Legge n. 20/94 e DPR 20 febbraio 1998, n.38;
- Agenzia delle Entrate: ai fini degli obblighi fiscali del personale ex Legge 30 dicembre 1991, n. 413;
- MEF e INPDAP: per la corresponsione degli emolumenti connessi alla cessazione dal servizio ex Legge 8 agosto 1995, n. 335.
- Presidenza del Consiglio dei Ministri per la rilevazione annuale dei permessi per cariche sindacali e funzioni pubbliche elettive (art. 50, comma 3, d.lg. n. 165/2001);
- Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali: per lo svolgimento dei tentativi obbligatori di conciliazione dinanzi a Collegi di conciliazione ex D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165;
- Organi arbitrali: per lo svolgimento delle procedure arbitrali ai sensi dei CCNL di settore;
- Avvocature dello Stato: per la difesa erariale e consulenza presso gli organi di Giustizia;
- Magistrature ordinarie e amministrative-contabile e Organi di polizia giudiziaria per l'esercizio dell'azione di giustizia;
- Liberi professionisti, ai fini di patrocinio o di consulenza, compresi quelli di controparte per le finalità di corrispondenza sia in fase giudiziale che stragiudiziale.

#### ***Art. 3.4 - Trasferimenti di dati verso un paese terzo***

I dati non sono trasferiti verso un paese terzo o verso un'organizzazione internazionale, fatta eccezione per i casi in cui i dati siano gestiti in cloud ed i server siano fisicamente collocati all'estero. In ogni caso i server sono fisicamente ubicati in un paese appartenente all'Unione Europea.

#### ***Art. 3.5 - Termini previsti per la cancellazione delle diverse categorie di dati***

I dati sono di norma conservati per un periodo non superiore a quello necessario al conseguimento delle finalità per la quali sono stati raccolti, e in ottemperanza a quanto prescritto dalla Soprintendenza Archivistica Regionale.

### **Art. 3.6 - Misure tecniche ed organizzative di sicurezza di cui all'art. 32 del Regolamento UE 2016/679**

- autenticazione informatica
- adozione di procedure di gestione delle credenziali di autenticazione;
- credenziali di autenticazione attribuite e utilizzate su base nominativa individuale;
- utilizzazione di un sistema di autorizzazione;
- utilizzazione di un sistema di profilazione;
- aggiornamento periodico dell'individuazione dell'ambito del trattamento consentito ai singoli incaricati e addetti alla gestione o alla manutenzione degli strumenti elettronici;
- disattivazione degli account non più utilizzati;
- protezione degli strumenti elettronici e dei dati rispetto a trattamenti illeciti di dati, ad accessi non consentiti e a determinati programmi informatici;
- adozione di procedure per la custodia di copie di sicurezza, il ripristino della disponibilità dei dati e dei sistemi;
- designazione del Responsabile della protezione dei dati individuazione degli eventi che possono compromettere la sicurezza;
- compilazione periodica del modello MMS;
- invio periodico del modello MMS al Responsabile della protezione dei dati;
- verifiche periodiche da parte del Responsabile della protezione dei dati;
- adozione di schemi di certificazione relativamente all'impostazione ed alla;
- gestione di un modello per la gestione della privacy e della sicurezza delle informazioni;
- tenuta del registro delle violazioni dei dati;
- adozione di una procedura per testare, verificare e valutare regolarmente l'efficacia delle misure tecniche ed organizzative al fine di garantire la sicurezza del trattamento;
- aggiornamento periodico dell'individuazione dell'ambito del trattamento consentito ai singoli incaricati o alle unità organizzative;
- previsione di procedure per un'adeguata custodia di atti e documenti affidati agli incaricati per lo svolgimento dei relativi compiti;
- previsione di procedure per la conservazione di determinati atti in archivi ad accesso selezionato e disciplina delle modalità di accesso finalizzata all'identificazione degli incaricati;
- in caso di trattamento di dati sensibili o giudiziari, ottemperanza a quanto prescritto dal Decreto del Ministero della Pubblica Istruzione 7 dicembre 2006, n. 305, recante il Regolamento per il trattamento dei dati sensibili e giudiziari in ambito scolastico (G.U. n. 11 del 15 gennaio 2007), ai sensi dell'art 6 comma 2 del Regolamento UE 2016/679.

### **Art. 4 - Finalità del trattamento: Gestione degli Alunni**

#### **Art. 4.1 - Categorie di interessati e categorie di dati personali**

- categorie di interessati: alunni ed ex-alunni;
- dati anagrafici degli alunni: nome, cognome, indirizzo, numeri di telefono, di telefax, indirizzo di posta elettronica, ecc.;
- dati personali dei familiari degli alunni;
- dati relativi alle assenze;

- certificati medici;
- valutazione dell'alunno;
- diplomi ed attestati;
- scelta relativa all'ora di religione;
- curriculum scolastico (promozioni, bocciature);
- comunicazioni tra scuola e studente/famiglia dello studente;
- tasse scolastiche (esoneri);
- dati relativi alla gestione del contenzioso;
- dati relativi ad eventuali handicap;
- lettere e comunicazioni alle famiglie;
- fotografie, riprese audio-video (eventuali).

I dati sopra descritti riguardano anche gli ex allievi dell'Istituto: tali dati sono conservati per il periodo previsto dalla legge.

#### ***Art. 4.2 - Natura dei dati***

I dati trattati sono di natura comune, sensibile (dati idonei a rivelare l'origine razziale o etnica, per favorire l'integrazione degli alunni stranieri; dati idonei a rivelare le convinzioni religiose, per garantire la libertà di credo religioso e per la fruizione dell'insegnamento della religione cattolica o delle attività alternative a tale insegnamento; dati idonei a rivelare le convinzioni filosofiche, politiche, d'altro genere, per la costituzione e il funzionamento delle Consulte e delle Associazioni degli studenti e dei familiari; dati idonei a rivelare lo stato di salute, in relazione alle patologie attuali e/o pregresse e alle terapie in corso, per assicurare l'erogazione del sostegno agli alunni disabili, dell'insegnamento domiciliare ed ospedaliero nei confronti degli alunni affetti da gravi patologie, per la partecipazione alle attività educative e didattiche programmate a quelle motorie e sportive, alle visite guidate e ai viaggi d'istruzione, all'erogazione del servizio mensa) e dati a carattere giudiziario (nel caso in cui l'autorità giudiziaria abbia predisposto un programma di protezione nei confronti dell'alunno e/o della famiglia dell'alunno, oppure per la gestione del contenzioso con le famiglie degli alunni).

#### ***Art. 4.3 - Ambito di comunicazione dei dati***

- MPI, Ufficio Scolastico Provinciale, Ufficio Scolastico Regionale;
- assicurazioni private, INAIL, ASS;
- Consolati, direttori centri cultura esteri;
- musei, teatri, agenzie di viaggi, fondazioni;
- Procura della Repubblica, Tribunale dei minori, Tribunale;
- Comune, Provincia, Regione ed altri Enti Pubblici per la fornitura dei servizi ai sensi del D. Lgs. 31 marzo 1998, n. 112, limitatamente ai dati indispensabili all'erogazione del servizio;

- S.I.D.D.I.F. - Sistema informativo per il Diritto/Dovere all'Istruzione e alla Formazione (contenente l'Anagrafe degli studenti e l'Osservatorio sulla scolarità);
- ai gestori pubblici e privati dei servizi di assistenza agli alunni e di support all'attività scolastica, ai sensi delle leggi regionali sul diritto allo studio, limitatamente ai dati indispensabili all'erogazione del servizio;
- altri Istituti Scolastici, statali e non, enti di formazione;
- ad aziende, imprese e altri soggetti pubblici e/o privati per tirocini formativi, stages e alternanza scuola-lavoro ai sensi della Legge 24 giugno 1997, n. 196 e del D. Lgs. 21 aprile 2005 n. 77 e, facoltativamente, per attività di rilevante interesse sociale ed economico, limitatamente ai dati indispensabili all'erogazione del servizi;
- Associazioni Sportive, Professionisti (per specifici progetti);
- Avvocature dello Stato: per la difesa erariale e consulenza presso gli organi di Giustizia;
- Magistrature ordinarie e amministrative-contabili e Organi di polizia giudiziaria per l'esercizio dell'azione di giustizia;
- Liberi professionisti, ai fini di patrocinio o di consulenza, compresi quelli di controparte per le finalità di corrispondenza sia in fase giudiziale che stragiudiziale.

#### ***Art. 4.4 - Trasferimenti di dati verso un paese terzo***

I dati non sono trasferiti verso un paese terzo o verso un'organizzazione internazionale, fatta eccezione per i casi in cui i dati siano gestiti in cloud ed i server siano fisicamente collocati all'estero. In ogni caso i server sono fisicamente ubicati in un paese appartenente all'Unione Europea.

#### ***Art. 4.5 - Termini previsti per la cancellazione delle diverse categorie di dati***

I dati sono di norma conservati per un periodo non superiore a quello necessario al conseguimento delle finalità per la quali sono stati raccolti, e in ottemperanza a quanto prescritto dalla Soprintendenza Archivistica Regionale.

#### ***Art. 4.6 - Misure tecniche ed organizzative di sicurezza di cui all'art. 32 del Regolamento UE 2016/679***

- autenticazione informatica;
- adozione di procedure di gestione delle credenziali di autenticazione;
- credenziali di autenticazione attribuite e utilizzate su base nominativa individuale;
- utilizzazione di un sistema di autorizzazione;
- utilizzazione di un sistema di profilazione;
- aggiornamento periodico dell'individuazione dell'ambito del trattamento consentito ai singoli incaricati e addetti alla gestione o alla manutenzione degli strumenti elettronici;
- disattivazione degli account non più utilizzati;
- protezione degli strumenti elettronici e dei dati rispetto a trattamenti illeciti di dati, ad accessi non consentiti e a determinati programmi informatici;
- adozione di procedure per la custodia di copie di sicurezza, il ripristino della disponibilità dei dati e dei sistemi;
- designazione del Responsabile della protezione dei dati individuazione degli eventi che possono compromettere la sicurezza;
- compilazione periodica del modello MMS;

- invio periodico del modello MMS al Responsabile della protezione dei dati;
- verifiche periodiche da parte del Responsabile della protezione dei dati;
- adozione di schemi di certificazione relativamente all'impostazione ed alla gestione di un modello per la gestione della privacy e della sicurezza delle informazioni;
- tenuta del registro delle violazioni dei dati;
- adozione di una procedura per testare, verificare e valutare regolarmente l'efficacia delle misure tecniche ed organizzative al fine di garantire la sicurezza del trattamento;
- aggiornamento periodico dell'individuazione dell'ambito del trattamento consentito ai singoli incaricati o alle unità organizzative;
- previsione di procedure per un'adeguata custodia di atti e documenti affidati agli incaricati per lo svolgimento dei relativi compiti;
- previsione di procedure per la conservazione di determinati atti in archivi ad accesso selezionato e disciplina delle modalità di accesso finalizzata all'identificazione degli incaricati;
- in caso di trattamento di dati sensibili o giudiziari, ottemperanza a quanto prescritto dal Decreto del Ministero della Pubblica Istruzione 7 dicembre 2006, n. 305, recante il Regolamento per il trattamento dei dati sensibili e giudiziari in ambito scolastico (G.U. n. 11 del 15 gennaio 2007), ai sensi dell'art 6 comma 2 del Regolamento UE 2016/679.

## **Art. 5 - Finalità del trattamento: Gestione del Personale ATA**

### ***Art. 5.1 - Categorie di interessati e categorie di dati personali***

- categorie di interessati: personale ATA;
- dati anagrafici del personale ATA;
- dati dei familiari del personale ATA;
- dati relativi alle assenze per malattia;
- dati relativi alle assenze per permessi familiari (congedi parentali) e per ragioni di studio/formazione/aggiornamento;
- dati relativi ai permessi per familiari portatori di handicap riconosciuto (Legge 104/92, L. 53/2000);
- dati relativi ai permessi per maternità/paternità;
- dati relativi ai permessi sindacali/amministrativi;
- dati relativi alle ferie;
- dati relativi all'analisi delle situazioni di carriera (certificato di servizio e dichiarazione dei servizi prestati);
- contratti di lavoro;
- dati inerenti alla retribuzione/stipendi (dati bancari);
- titoli di studio;
- comunicazioni al personale necessarie alla gestione amministrativa del rapporto lavorativo (lettere, circolari, avvisi, ecc.);
- dati relativi alla gestione del contenzioso e dei procedimenti disciplinari;
- convocazioni in tribunale;
- dati relativi ai permessi per la donazione del sangue;



- dati relativi ai permessi non retribuiti per i supplenti;
- dati relativi ai permessi previsti dagli artt. 15, 16 DEL CCNL 29/11/07;
- dati necessari per attivare gli organismi collegiali e le commissioni istituzionali previsti dalle norme di organizzazione del Ministero della Pubblica Istruzione e dell'ordinamento scolastico;
- dati relativi alla partecipazione a scioperi;
- dati relativi alla partecipazione ad assemblee sindacali.

### ***Art. 5.2 - Natura dei dati***

I dati trattati sono di natura comune, sensibile (dati idonei a rivelare le convinzioni religiose, filosofiche, sindacali, d'altro genere; dati idonei a rivelare lo stato di salute, in relazione alle patologie attuali e/o pregresse e alle terapie in corso; dati relativi alle procedure per la selezione e il reclutamento, all'instaurazione, alla gestione e alla cessazione del rapporto di lavoro; gestione del contenzioso e procedimenti disciplinari; dati idonei a rivelare la vita sessuale (esclusivamente nel caso di rettificazione di attribuzione di sesso) e dati di carattere giudiziario (gestione del contenzioso e procedimenti disciplinari).

I dati inerenti lo stato di salute sono trattati per: l'adozione di provvedimenti di stato giuridico ed economico, verifica dell'idoneità al servizio, assunzioni del personale appartenente alle c.d. categorie protette, benefici previsti dalla normativa in tema di assunzioni, protezione della maternità, igiene e sicurezza sul luogo di lavoro, causa di servizio, equo indennizzo, onorificenze, svolgimento di pratiche assicurative pensionistiche, e previdenziali obbligatori e contrattuali, trattamenti assistenziali, riscatti e ricongiunzioni previdenziali, denunce di infortuni e/o sinistri e malattie professionali, fruizione di assenze particolari esenzioni o permessi lavorativi per il personale e provvidenze, collegati a particolari condizioni di salute dell'interessato o dei suoi familiari, assistenza fiscale, mobilità territoriale, professionale e intercompartimentale;

I dati idonei a rilevare l'adesione a sindacati o ad organizzazioni di carattere sindacale per gli adempimenti connessi al versamento delle quote di iscrizione o all'esercizio dei diritti sindacali;

I dati idonei sulle convinzioni religiose per la concessione di permessi per festività oggetto di specifica richiesta dell'interessato motivata per ragioni di appartenenza a determinate confessioni religiose. I dati sulle convinzioni filosofiche o d'altro genere possono venire in evidenza dalla documentazione connessa allo svolgimento del servizio di leva come obiettore di coscienza;

I dati di carattere giudiziario sono trattati nell'ambito delle procedure concorsuali al fine di valutare il possesso dei requisiti di ammissione e per l'adozione dei provvedimenti amministrativo contabili connessi a vicende giudiziarie che coinvolgono l'interessato.

Le informazioni sulla vita sessuale possono desumersi unicamente in caso di eventuale rettificazione di attribuzione di sesso.

### ***Art. 5.3 - Ambito di comunicazione dei dati***

- MPI, Ufficio Scolastico Regionale, Ufficio Scolastico Provinciale;
- altri Istituti Scolastici, Università, Enti di formazione;
- Direzione Provinciale dei Servizi Vari (tesoreria), Ragioneria Provinciale dello Stato;
- INPS, INDIRE, Ministero dell'Economia;

- sindacati che con domanda motivata richiedano dati relativi ad attività esclusivamente connessa alle loro funzioni;
- assicurazioni private, INAIL, Revisore contabile, ASL;
- musei, teatri, agenzie di viaggi, fondazioni;
- Procura della Repubblica;
- Comune, Provincia, Regione ed altri Enti Pubblici, anche per il personale assunto obbligatoriamente ai sensi della L. 68/1999;
- Servizi sanitari competenti per le visite fiscali e per l'accertamento dell'idoneità all'impiego;
- Organi preposti al riconoscimento della causa di servizio/equo indennizzo» ai sensi del DPR 461/2001;
- Organi preposti alla vigilanza in materia di igiene e sicurezza sui luoghi di lavoro (D.lg. n. 81/2008);
- Enti assistenziali, previdenziali e assicurativi, autorità di pubblica sicurezza a fini assistenziali e previdenziali, nonché per la denuncia delle malattie professionali o infortuni sul lavoro ai sensi del DPR. n. 1124/1965;
- Organizzazioni sindacali per gli adempimenti connessi al versamento delle quote di iscrizione e per la gestione dei permessi sindacali;
- Pubbliche Amministrazioni presso le quali vengono comandati i dipendenti, o assegnati nell'ambito della mobilità;
- Ordinario Diocesano per il rilascio dell'idoneità all'insegnamento della Religione Cattolica ai sensi della Legge 18 luglio 2003, n. 186;
- Ufficio di collocamento (dati dei supplenti, dati anagrafici, dati sul grado d'istruzione, durata della supplenza);
- Organi di controllo (Corte dei Conti e MEF): al fine del controllo di legittimità e annotazione della spesa dei provvedimenti di stato giuridico ed economico del personale ex L. n. 20/94 e DPR 20 febbraio 1998, n. 38;
- Agenzia delle Entrate: ai fini degli obblighi fiscali del personale ex Legge 30 dicembre 1991, n. 413;
- MEF e INPDAP: per la corresponsione degli emolumenti connessi alla cessazione dal servizio ex Legge 8 agosto 1995, n. 335;
- Presidenza del Consiglio dei Ministri per la rilevazione annuale dei permessi per cariche sindacali e finzioni pubbliche elettive (art. 50, comma 3, d.lg. n. 165/2001);
- Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali: per lo svolgimento dei tentativi obbligatori di conciliazione dinanzi a Collegi di conciliazione ex D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165;
- Organi arbitrali: per lo svolgimento delle procedure arbitrali ai sensi dei CCNL di settore;
- Avvocature dello Stato: per la difesa erariale e consulenza presso gli organi di Giustizia;
- Magistrature ordinarie e amministrativo-contabile;
- Organi di polizia giudiziaria per l'esercizio dell'azione di giustizia;
- Liberi professionisti, ai fini di patrocinio o di consulenza, compresi quelli di controparte per le finalità di corrispondenza sia in fase giudiziale che stragiudiziale.

#### ***Art. 5.4 - Trasferimenti di dati verso un paese terzo***

I dati non sono trasferiti verso un paese terzo o verso un'organizzazione internazionale, fatta eccezione per i casi in cui i dati siano gestiti in cloud ed i server siano fisicamente collocati all'estero. In ogni caso i server sono fisicamente ubicati in un paese appartenente all'Unione Europea.

**Art. 5.5 - Termini previsti per la cancellazione delle diverse categorie di dati**

I dati sono di norma conservati per un periodo non superiore a quello necessario al conseguimento delle finalità per la quali sono stati raccolti, e in ottemperanza a quanto prescritto dalla Soprintendenza Archivistica Regionale.

**Art. 5.6 - Misure tecniche ed organizzative di sicurezza di cui all'art. 32 del Regolamento UE 2016/679**

- autenticazione informatica;
- adozione di procedure di gestione delle credenziali di autenticazione;
- credenziali di autenticazione attribuite e utilizzate su base nominativa individuale;
- utilizzazione di un sistema di autorizzazione;
- utilizzazione di un sistema di profilazione;
- aggiornamento periodico dell'individuazione dell'ambito del trattamento consentito ai singoli incaricati e addetti alla gestione o alla manutenzione degli strumenti elettronici;
- disattivazione degli account non più utilizzati;
- protezione degli strumenti elettronici e dei dati rispetto a trattamenti illeciti di dati, ad accessi non consentiti e a determinati programmi informatici;
- adozione di procedure per la custodia di copie di sicurezza, il ripristino della disponibilità dei dati e dei sistemi;
- designazione del Responsabile della protezione dei dati individuazione degli eventi che possono compromettere la sicurezza;
- compilazione periodica del modello MMS;
- invio periodico del modello MMS al Responsabile della protezione dei dati;
- verifiche periodiche da parte del Responsabile della protezione dei dati;
- adozione di schemi di certificazione relativamente all'impostazione ed alla gestione di un modello per la gestione della privacy e della sicurezza delle informazioni;
- tenuta del registro delle violazioni dei dati;
- adozione di una procedura per testare, verificare e valutare regolarmente l'efficacia delle misure tecniche ed organizzative al fine di garantire la sicurezza del trattamento;
- aggiornamento periodico dell'individuazione dell'ambito del trattamento consentito ai singoli incaricati o alle unità organizzative;
- previsione di procedure per un'adeguata custodia di atti e documenti affidati agli incaricati per lo svolgimento dei relativi compiti;
- previsione di procedure per la conservazione di determinati atti in archivi ad accesso selezionato e disciplina delle modalità di accesso finalizzata all'identificazione degli incaricati;
- in caso di trattamento di dati sensibili o giudiziari, ottemperanza a quanto prescritto dal Decreto del Ministero della Pubblica Istruzione 7 dicembre 2006, n. 305, recante il Regolamento per il trattamento dei dati sensibili e giudiziari in ambito scolastico (G.U. n. 11 del 15 gennaio 2007), ai sensi dell'art 6 comma 2 del Regolamento UE 2016/679.

## **Art. 6 - Finalità del trattamento: Gestione Alunni Diversamente Abili (Alunni “H”)**

### **Art. 6.1 - Categorie di interessati e categorie di dati personali**

Relativamente ad alunni portatori di handicap, l'Istituto tratta anche i seguenti dati:

- documentazione e lettere relative all'alunno;
- PEI Piano educativo individualizzato (si fa riferimento alla diagnosi);
- PDF profilo dinamico funzionale (si fa riferimento alla diagnosi);
- comunicazioni con famiglia e operatori sanitari;
- relazione finale;
- “certificazione” analisi mediche relativi all'Handicap;
- “diagnosi funzionale”;
- valutazioni e verbali dell'alunno;
- accertamento Commissione Sanitaria ex DPCM 23/02/2006 n. 185;
- lettere e corrispondenza riservata con medici, Istituti specialistici.

### **Art. 6.2 - Natura dei dati**

I dati trattati sono di natura comune e sensibile.

### **Art. 6.3 - Ambito di comunicazione dei dati**

- Professionisti, strutture ospedaliere;
- ASS e Enti Locali per il funzionamento dei Gruppi di Lavoro di istituto per l'Handicap e per la predisposizione e la verifica del Piano Educativo Individuale ai sensi della Legge 5 febbraio 1992, n. 104;
- Cooperative private di sostegno agli allievi “H”;
- Enti Pubblici.

### **Art. 6.4 - Trasferimenti di dati verso un paese terzo**

I dati non sono trasferiti verso un paese terzo o verso un'organizzazione internazionale, fatta eccezione per i casi in cui i dati siano gestiti in cloud ed i server siano fisicamente collocati all'estero. In ogni caso i server sono fisicamente ubicati in un paese appartenente all'Unione Europea.

### **Art. 6.5 - Termini previsti per la cancellazione delle diverse categorie di dati**

I dati sono di norma conservati per un periodo non superiore a quello necessario al conseguimento delle finalità per la quali sono stati raccolti, e in ottemperanza a quanto prescritto dalla Soprintendenza Archivistica Regionale.

#### **Art. 6.6 - Misure tecniche ed organizzative di sicurezza di cui all'art. 32 del Regolamento UE 2016/679**

- autenticazione informatica;
- adozione di procedure di gestione delle credenziali di autenticazione;
- credenziali di autenticazione attribuite e utilizzate su base nominativa individuale;
- utilizzazione di un sistema di autorizzazione;
- utilizzazione di un sistema di profilazione;
- aggiornamento periodico dell'individuazione dell'ambito del trattamento consentito ai singoli incaricati e addetti alla gestione o alla manutenzione degli strumenti elettronici;
- disattivazione degli account non più utilizzati;
- protezione degli strumenti elettronici e dei dati rispetto a trattamenti illeciti di dati, ad accessi non consentiti e a determinati programmi informatici;
- adozione di procedure per la custodia di copie di sicurezza, il ripristino della disponibilità dei dati e dei sistemi;
- designazione del Responsabile della protezione dei dati individuazione degli eventi che possono compromettere la sicurezza;
- compilazione periodica del modello MMS;
- invio periodico del modello MMS al Responsabile della protezione dei dati;
- verifiche periodiche da parte del Responsabile della protezione dei dati;
- adozione di schemi di certificazione relativamente all'impostazione ed alla gestione di un modello per la gestione della privacy e della sicurezza delle informazioni;
- tenuta del registro delle violazioni dei dati;
- adozione di una procedura per testare, verificare e valutare regolarmente l'efficacia delle misure tecniche ed organizzative al fine di garantire la sicurezza del trattamento;
- aggiornamento periodico dell'individuazione dell'ambito del trattamento consentito ai singoli incaricati o alle unità organizzative;
- previsione di procedure per un'adeguata custodia di atti e documenti affidati agli incaricati per lo svolgimento dei relativi compiti;
- previsione di procedure per la conservazione di determinati atti in archivi ad accesso selezionato e disciplina delle modalità di accesso finalizzata all'identificazione degli incaricati;
- in caso di trattamento di dati sensibili o giudiziari, ottemperanza a quanto prescritto dal Decreto del Ministero della Pubblica Istruzione 7 dicembre 2006, n. 305, recante il Regolamento per il trattamento dei dati sensibili e giudiziari in ambito scolastico (G.U. n. 11 del 15 gennaio 2007), ai sensi dell'art 6 comma 2 del Regolamento UE 2016/679.

#### **Art. 7 - Finalità del trattamento: Gestione Fornitori di Beni e Servizi**

##### **Art. 7.1 - Categorie di interessati e categorie di dati personali**

- dati anagrafici fornitori: nome, cognome, codice fiscale, indirizzo, P.IVA, denominazione/ragione sociale, sede legale/amministrativa, coordinate bancarie, referenti interni, telefono, indirizzo e-mail, ecc;
- documenti contabili/fiscali;

- preventivi, offerte;
- comunicazioni tra Istituto e fornitori;
- contratti e convenzioni;
- lettere e corrispondenza riservata con medici, Istituti specialistici.

#### ***Art. 7.2 - Natura dei dati***

I dati trattati sono di natura comune.

#### ***Art. 7.3 - Ambito di comunicazione dei dati***

- Ufficio Scolastico Provinciale, MPI, Ministero delle Finanze;
- altri istituti scolastici;
- Direzione provinciale dei Servizi Vari (Tesoreria);
- Comune, Provincia, Regione ed altri Enti Pubblici;
- Revisori dei conti;
- Fondazioni, Istituti Bancari, Assicurazioni;
- Professionisti: (Studi legali, Arbitri, ecc.).

#### ***Art. 7.4 - Trasferimenti di dati verso un paese terzo***

I dati non sono trasferiti verso un paese terzo o verso un'organizzazione internazionale, fatta eccezione per i casi in cui i dati siano gestiti in cloud ed i server siano fisicamente collocati all'estero. In ogni caso i server sono fisicamente ubicati in un paese appartenente all'Unione Europea.

#### ***Art. 7.5 - Termini previsti per la cancellazione delle diverse categorie di dati***

I dati sono di norma conservati per un periodo non superiore a quello necessario al conseguimento delle finalità per la quali sono stati raccolti, e in ottemperanza a quanto prescritto dalla Soprintendenza Archivistica Regionale.

#### ***Art. 7.6 - Misure tecniche ed organizzative di sicurezza di cui all'art. 32 del Regolamento UE 2016/679***

- autenticazione informatica;
- adozione di procedure di gestione delle credenziali di autenticazione;
- credenziali di autenticazione attribuite e utilizzate su base nominativa individuale;
- utilizzazione di un sistema di autorizzazione;
- utilizzazione di un sistema di profilazione;
- aggiornamento periodico dell'individuazione dell'ambito del trattamento consentito ai singoli incaricati e addetti alla gestione o alla manutenzione degli strumenti elettronici;

- disattivazione degli account non più utilizzati;
- protezione degli strumenti elettronici e dei dati rispetto a trattamenti illeciti di dati, ad accessi non consentiti e a determinati programmi informatici;
- adozione di procedure per la custodia di copie di sicurezza, il ripristino della disponibilità dei dati e dei sistemi;
- designazione del Responsabile della protezione dei dati individuazione degli eventi che possono compromettere la sicurezza;
- compilazione periodica del modello MMS;
- invio periodico del modello MMS al Responsabile della protezione dei dati;
- verifiche periodiche da parte del Responsabile della protezione dei dati;
- adozione di schemi di certificazione relativamente all'impostazione ed alla gestione di un modello per la gestione della privacy e della sicurezza delle informazioni;
- tenuta del registro delle violazioni dei dati;
- adozione di una procedura per testare, verificare e valutare regolarmente l'efficacia delle misure tecniche ed organizzative al fine di garantire la sicurezza del trattamento;
- aggiornamento periodico dell'individuazione dell'ambito del trattamento consentito ai singoli incaricati o alle unità organizzative;
- previsione di procedure per un'adeguata custodia di atti e documenti affidati agli incaricati per lo svolgimento dei relativi compiti;
- previsione di procedure per la conservazione di determinati atti in archivi ad accesso selezionato e disciplina delle modalità di accesso finalizzata all'identificazione degli incaricati;
- in caso di trattamento di dati sensibili o giudiziari, ottemperanza a quanto prescritto dal Decreto del Ministero della Pubblica Istruzione 7 dicembre 2006, n. 305, recante il Regolamento per il trattamento dei dati sensibili e giudiziari in ambito scolastico (G.U. n. 11 del 15 gennaio 2007), ai sensi dell'art 6 comma 2 del Regolamento UE 2016/679.

**ATTIVITÀ DI TRATTAMENTO:** *In questa sezione indicare la tipologia di attività nell'ambito della quale vengono trattati i dati personali. L'attività di trattamento è rappresentata dalla tipologia di attività effettuata dall'Istituzione scolastica, che comprende uno o più procedimenti caratterizzati dalla medesima modalità di trattamento, finalità, tipologia di trattamento, base giuridica e categoria o categorie di interessati.*

**DESCIZIONE DELL' ATTIVITÀ DI TRATTAMENTO:** *In questa sezione inserire una descrizione sintetica dell'attività nell'ambito della quale vengono trattati i dati personali. Inserire una breve descrizione dell'attività nell'ambito della quale è effettuato il trattamento dei dati, con indicazione delle sue principali caratteristiche.*

**MODALITÀ DI TRATTAMENTO:** *In questa sezione indicare i mezzi e gli strumenti attraverso i quali viene effettuato il trattamento. Indicare una o più modalità di trattamento.*

*Le modalità di trattamento sono:*

- *Utilizzo di servizi ICT (il trattamento è effettuato attraverso l'utilizzo di applicativi informatici)*
- *Utilizzo di strumenti di office automation (il trattamento è effettuato utilizzando gli strumenti di Office, come Word, Excel, etc., presenti su una postazione di lavoro)*
- *Gestione Manuale (il trattamento è effettuato mediante l'utilizzo di supporti cartacei).*

**FINALITÀ:** *In questa sezione indicare lo scopo determinato, esplicito e legittimo, perseguito nell'ambito dell'attività di trattamento di dati personali. Si precisa che il trattamento è strettamente legato alla finalità.*

**TIPOLOGIA DI TRATTAMENTO:** *In questa sezione indicare l'operazione o le operazioni materialmente effettuata sui dati trattati. Per trattamento, ai sensi dell'art. 4 del Regolamento UE 679/2016, si intende "qualsiasi operazione o insieme di operazioni, compiute con o senza l'ausilio di processi automatizzati e applicate a dati personali o insiemi di dati personali, come la raccolta, la registrazione, l'organizzazione, la strutturazione, la conservazione, l'adattamento o la modifica, l'estrazione, la consultazione, l'uso, la comunicazione mediante trasmissione, diffusione o qualsiasi altra forma di messa a disposizione, il raffronto o l'interconnessione, la limitazione, la cancellazione o la distruzione".*

*Indicare una o più tipologie di trattamento.*

*Le tipologie di trattamento sono: Raccolta, Registrazione, Conservazione, Estrazione, Consultazione, Elaborazione, Modifica, Comunicazione, Diffusione, Limitazione, Cancellazione, Distruzione.*

**BASE GIURIDICA DEL TRATTAMENTO:** *In questa sezione indicare la condizione che, ai sensi dell'art. 6, par. 1 o dell'art. 9 par. 2 del Regolamento UE 679/2016, rende lecito il trattamento di dati.*

*Selezionare la base giuridica del trattamento cliccando sul pulsante di apertura dell'elenco.*

*Le basi giuridiche del trattamento sono: Consenso dell'interessato, Esecuzione di un contratto con l'interessato o esecuzione di misure precontrattuali adottate su richiesta dello stesso, Obbligo legale per il titolare, Salvaguardia interessi vitali dell'interessato o altra persona fisica, Esecuzione di un*



*compito di interesse pubblico o pubblici poteri del titolare derivante da normativa nazionale, Esecuzione di un compito di interesse pubblico o pubblici poteri del titolare derivante da regolamento UE, Altri fondamenti connessi al trattamento di categorie particolari di dati personali - art. 9 par. 2 del Regolamento, Legittimo interesse.*

**INFORMATIVA:** *In questa sezione indicare se è presente un'informativa sul trattamento dei dati personali.*

*L'informativa è il documento con il quale il titolare del trattamento di dati personali informa l'interessato circa le finalità e le modalità del trattamento medesimo.*

*I contenuti dell'informativa sono elencati in modo tassativo negli artt. 13 e 14 del Regolamento UE 679/2016.*

*Selezionare un'alternativa tra quelle proposte cliccando sul pulsante di apertura dell'elenco.*

*Le opzioni su "Informativa" sono:*

- *Sì, Informativa ex art. 13 del Regolamento UE 679/2016 (Dati raccolti presso l'interessato)*
- *Sì, Informativa ex art. 14 del Regolamento UE 679/2016 (Dati ottenuti da soggetto diverso dall'interessato)*
- *No.*

**CATEGORIA DI INTERESSATI:** *In questa sezione indicare una o più categorie di interessati al trattamento di dati personali, cioè le categorie di soggetti a cui si riferiscono i dati oggetto del trattamento.*

*Indicare una o più categorie di interessati.*

*Le categorie di interessati sono:*

- *Studenti*
- *Studenti minorenni*
- *Genitori o chi esercita la responsabilità genitoriale*
- *Personale docente*
- *Personale ATA*
- *Dirigenti scolastici*
- *Familiari del personale scolastico*
- *Assistenti educativi culturali*
- *Lavoratori socialmente utili - Altro personale utilizzato*
- *Contraenti, offerenti e candidati*
- *Cittadini*
- *Persone fisiche extra-UE*
- *Rappresentanti di organizzazioni sindacali*
- *Rappresentanti e dipendenti di operatori economici*
- *Rappresentanti e dipendenti di soggetti privati*
- *Professionisti, intermediari*

- *Visitatori*
- *Altri soggetti - Persone fisiche*

## **CATEGORIA DI DATI TRATTATI**

- **DATI COMUNI:** *in questa sezione indicare le informazioni raccolte che consentono di identificare una persona fisica. Non rientrano nei "Dati comuni" le "Categorie particolari di dati personali" di cui all'art. 9 del Regolamento UE 679/2016 e i "Dati personali relativi a condanne penali e reati" di cui all'art. 10 del Regolamento UE 679/2016. Indicare una o più categorie di dati comuni.*

*I dati comuni sono:*

- *Dati anagrafici;*
  - *Dati contabili, fiscali e finanziari;*
  - *Dati inerenti il rapporto di lavoro;*
  - *Dati derivanti da tracciamenti (log);*
  - *Dati inerenti situazioni giudiziarie civili, amministrative, tributarie;*
  - *Dati che consentono la geolocalizzazione;*
  - *Dati audio/foto/video;*
  - *Dati di profilazione.*
- **CATEGORIE PARTICOLARI DI DATI PERSONALI:** *In questa sezione indicare i dati personali idonei a rivelare l'origine razziale o etnica, le opinioni politiche, le convinzioni religiose o filosofiche, o l'appartenenza sindacale, nonché i dati genetici, dati biometrici intesi a identificare in modo univoco una persona fisica, dati relativi alla salute o alla vita sessuale o all'orientamento sessuale della persona. Indicare una o più categorie particolari di dati personali.*  
*Le categorie particolari di dati personali sono le informazioni che rivelano:*
    - *L'origine razziale ed etnica;*
    - *Le convinzioni religiose, filosofiche o di altro genere;*
    - *Le opinioni politiche;*
    - *L'adesione a partiti;*
    - *L'adesione a sindacati;*
    - *L'adesione ad associazioni od organizzazioni a carattere religioso, filosofico, politico o sindacale;*
    - *Assistenza sanitaria;*
    - *Lo stato di salute;*
    - *La vita sessuale;*
    - *Dati biometrici.*
- **DATI PERSONALI RELATIVI A CONDANNE PENALI E REATI:** *In questa sezione indicare i dati personali relativi alle condanne penali e ai reati o a connesse misure di sicurezza sulla base dell'art. 6, paragrafo 1 del Regolamento UE 679/2016. Indicare una o più categorie di dati personali relativi a condanne penali e reati.*  
*I dati personali relativi a condanne penali e reati sono:*
    - *Iscrizione nel casellario giudiziale;*

- *Condizione di indagato/imputato o altre situazioni giudiziarie (condanne penali e reati o connesse misure di sicurezza);*
- *Sottoposizione a misure detentive carcerarie.*

**TERMINI DI CANCELLAZIONE** (ove possibile): *In questa sezione indicare i termini di cancellazione dei dati personali trattati. I termini di cancellazione indicano l'arco temporale decorso il quale tali dati dovranno essere cancellati. Si richiede, ove possibile, di fornire l'indicazione dei termini di cancellazione in mesi o anni oppure i criteri oggettivi utilizzati per determinare tale periodo.*

**DESTINATARI ESTERNI DEI DATI:** *In questa sezione indicare a quali soggetti vengono comunicati i dati personali trattati al fine di specificare il flusso di informazioni dal titolare verso l'esterno.*

*I destinatari esterni dei dati sono, quindi, i soggetti ai quali i dati personali possono essere comunicati da parte del titolare. Si precisa che deve trattarsi di soggetti, diversi dall'interessato, dal titolare, dal responsabile e dai soggetti autorizzati al trattamento dei dati, a cui viene data conoscenza dei dati personali in qualunque forma, anche mediante la loro messa a disposizione o consultazione.*

*Indicare uno o più destinatari esterni dei dati.*

*I destinatari esterni dei dati sono:*

- *Pubblica Amministrazione;*
- *Soggetti privati (persone fisiche o giuridiche).*

**TRASFERIMENTI ALL'ESTERO:** *In questa sezione indicare la condizione che autorizza il trasferimento di dati personali verso paesi terzi (al di fuori dell'UE) oppure organizzazioni internazionali.*

*L'art. 44 del Regolamento UE 679/2016 definisce il trasferimento come "qualunque trasferimento di dati personali oggetto di un trattamento o destinati a essere oggetto di un trattamento dopo il trasferimento verso un paese terzo o un'organizzazione internazionale, compresi trasferimenti successivi di dati personali da un paese terzo o un'organizzazione internazionale verso un altro paese terzo o un'altra organizzazione internazionale".*  
*Selezionare la condizione che autorizza il trasferimento all'estero cliccando sul pulsante di apertura dell'elenco.*

*Le condizioni che autorizzano il trasferimento all'estero sono:*

- *Trasferimento sulla base di una decisione di adeguatezza (art. 45 del Regolamento);*
- *Trasferimento soggetto a garanzie adeguate (art. 46 del Regolamento);*
- *Consenso dell'interessato al trasferimento;*
- *Esecuzione di un contratto tra titolare e interessato;*
- *Esecuzione di un contratto tra titolare e soggetto che agisce per conto dell'interessato;*
- *Interesse pubblico;*
- *Accertamento, esercizio o difesa di un diritto in sede giudiziaria;*
- *Tutela degli interessi vitali dell'interessato o di terzi;*
- *Predisposizione di un registro normato dal diritto dell'UE;*
- *Nessun trasferimento all'estero.*

*Se non vengono effettuati trasferimenti all'estero, scegliere la voce "Nessun trasferimento all'estero"*

**PAESI EXTRA-UE O ORGANIZZAZIONI INTERNAZIONALI VERSO I QUALI VENGONO TRASFERITI I DATI:** *Nel caso in cui nel campo "Trasferimenti all'estero" sia stata indicata la presenza di una condizione che autorizza il trasferimento all'estero dei dati personali, in questa sezione indicare la denominazione del paese extra-UE o dell'organizzazione internazionale verso i quali sono trasferiti i dati personali.*

**MISURE DI SICUREZZA** (Rif. Regolamento UE 679/2016 art. 32): *In questa sezione indicare quali misure di sicurezza sono state adottate per la protezione dei dati personali. Le misure di sicurezza sono costituite dal complesso delle misure organizzative e tecniche volte a ridurre al minimo i rischi di distruzione o perdita dei dati, accesso non autorizzato, trattamento non consentito e modifica dei dati. Indicare una o più misure di sicurezza adottate.*

*Le misure di sicurezza sono:*

- *Minimizzazione della quantità di dati personali;*
- *Partizionamento dei dati;*
- *Cifratura;*
- *Pseudonimizzazione;*
- *Controllo degli accessi logici ed autenticazione;*
- *Cancellazione sicura;*
- *Sicurezza dell'ambiente operativo;*
- *Sicurezza della rete e delle comunicazioni;*
- *Tracciatura e monitoraggio;*
- *Gestione sicura del cambiamento;*
- *Gestione sicura dell'hardware, delle risorse e dei dispositivi;*
- *Gestione sicura delle postazioni di lavoro;*
- *Backup e Continuità operativa;*
- *Manutenzione delle apparecchiature;*
- *Protezione delle fonti di rischio ambientali;*
- *Modello Organizzativo e di Gestione;*
- *Politiche e procedure per la protezione dei dati personali;*
- *Gestione dei Responsabili del trattamento e delle terze parti;*
- *Sicurezza del ciclo di vita delle applicazioni e nei progetti;*
- *Gestione degli Incidenti di sicurezza e delle Violazioni dei dati personali;*
- *Gestione e formazione del personale;*
- *Controllo degli accessi fisici;*
- *Sicurezza dei documenti cartacei*

**CONTITOLARE DEL TRATTAMENTO:** *In questa sezione, ove esistente, indicare il nome del contitolare del trattamento. Sono contitolari del trattamento due o più titolari che determinano congiuntamente le finalità e i mezzi del trattamento. Nel caso in cui siano individuati uno o più contitolari del trattamento, riportare i riferimenti per esteso nella sezione “Contatti dei Contitolari del trattamento dei dati” della “Scheda di rilevazione”. Qualora l’indicazione puntuale risulti particolarmente gravosa a causa dell’elevato numero di soggetti, indicare la categoria di riferimento.*

**RESPONSABILE ESTERNO DEL TRATTAMENTO:** *In questa sezione indicare il nome del responsabile esterno del trattamento. Il responsabile del trattamento è la persona fisica o giuridica, l'autorità pubblica, il servizio o altro organismo che tratta dati personali per conto del titolare del trattamento.*

*Nel caso in cui sia individuato il responsabile del trattamento, riportare i riferimenti per esteso nella sezione “Contatti dei Responsabili del trattamento dei dati” della “Scheda di rilevazione”.*

## ELENCO TRATTAMENTI

### 1. Iscrizioni – Acquisizione e gestione domande

ATTIVITA' DI TRATTAMENTO	DESCRIZIONE DELL'ATTIVITÀ DI TRATTAMENTO	MODALITA' DI TRATTAMENTO	FINALITÀ	TIPOLOGIA DI TRATTAMENTO	BASE GIURIDICA DEL TRATTAMENTO
Iscrizioni - Acquisizione e gestione domande	Raccolta delle domande di iscrizione presentate online o in modalità cartacea e gestione delle iscrizioni per l'accoglimento della domanda	Utilizzo di servizi ICT; Utilizzo di strumenti di office automation; Gestione manuale	Predisposizione delle graduatorie, smistamento e accettazione delle domande di iscrizione sulla base della disponibilità di posti e dei criteri di precedenza, deliberati dai singoli Consigli di Istituto, in caso di richieste eccedenti.	Raccolta; Registrazione; Estrazione; Conservazione; Consultazione; Elaborazione; Diffusione; Cancellazione; Distruzione	Esecuzione di un compito di interesse pubblico o pubblici poteri del titolare derivante da normativa nazionale
INFORMATIVA	CATEGORIA DI INTERESSATI	CATEGORIA DI DATI TRATTATI			TERMINI DI CANCELLAZIONE (ove possibile)
		DATI COMUNI	CATEGORIE PARTICOLARI DI DATI PERSONALI		

<p>SI, Informativa ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 679/2016 (Dati raccolti presso l'interessato)</p>	<p>Studenti; Studenti minorenni; Genitori o chi esercita la responsabilità genitoriale; Altri soggetti - persone fisiche</p>	<p>Dati anagrafici; Dati inerenti situazioni giudiziarie civili, amministrative, tributarie</p>	<p>Origini razziali ed etniche; Convinzioni religiose, filosofiche o di altro genere; Stato di salute (patologie attuali, patologie pregresse, terapie in corso, dati sulla salute relative anche ai familiari); Vicende giudiziarie; secondo quanto previsto da DM 7/12/2006 n. 305 per attività propedeutiche all'avvio dell'anno scolastico</p>	<p>Vicende giudiziarie</p>	<p>I dati funzionali all'iscrizione sono conservati dalla scuola che ha accettato l'iscrizione per il tempo necessario allo svolgimento delle finalità istituzionali e comunque non oltre i termini indicati dalla normativa vigente</p>
<p><b>DESTINATARI ESTERNI DEI DATI</b></p>	<p><b>TRASFERIMENTI ALL'ESTERO</b></p>	<p><b>PAESI EXTRA-UE O ORGANIZZAZIONI INTERNAZIONALI VERSO I QUALI VENGONO TRASFERITI I DATI</b></p>	<p><b>MISURE DI SICUREZZA (Rif. Regolamento UE 679/2016 art. 32)</b></p>	<p><b>CONTITOLARE DEL TRATTAMENTO</b></p>	<p><b>RESPONSABILE ESTERNO DEL TRATTAMENTO</b></p>
<p>Pubblica Amministrazione</p>	<p>Nessun trasferimento all'estero</p>	<p>N/A</p>	<p>SIDI: Minimizzazione della quantità di dati personali; Backup e Continuità operativa; Controllo degli accessi logici ed autenticazione; Gestione sicura delle postazioni di lavoro; Sicurezza del ciclo di vita delle applicazioni e nei progetti; Sicurezza della rete e delle comunicazioni; Sicurezza dell'ambiente operativo; Gestione sicura del cambiamento; Protezione dalle fonti di rischio ambientali; Controllo degli accessi fisici - PACCHETTO LOCALE (Indicare il nome dell'applicativo): [...] - UTILIZZO DI STRUMENTI DI OFFICE AUTOMATION: Minimizzazione della quantità di dati personali; Controllo accessi logici ed autenticazione; Gestione sicura delle postazioni di lavoro; Sicurezza dell'ambiente operativo; Sicurezza della rete e delle comunicazioni; Manutenzione delle apparecchiature; Backup e continuità operativa; Gestione e formazione del personale; Gestione sicura dell'hardware, delle risorse e dei dispositivi; Politiche e procedure per la protezione dei dati personali; Modello organizzativo e di gestione; Protezione dalle fonti di rischio ambientali; Gestione degli Incidenti di sicurezza e delle Violazioni dei dati personali; Controllo degli accessi fisici - GESTIONE MANUALE: Minimizzazione della quantità di dati personali; cancellazione sicura; sicurezza dei documenti cartacei; controllo accessi fisici; gestione e formazione del personale; Gestione degli Incidenti di sicurezza e delle Violazioni dei dati personali; Protezione dalle fonti di rischio ambientali</p>		<ul style="list-style-type: none"> <li>• MIUR (applicativo SIDI)</li> <li>• Fornitore dei sistemi informativi della scuola (pacchetti locali)</li> </ul>

## 2. Iscrizioni - Acquisizione documentazione aggiuntiva obbligatoria

ATTIVITA' DI TRATTAMENTO	DESCRIZIONE DELL'ATTIVITÀ DI TRATTAMENTO	MODALITA' DI TRATTAMENTO	FINALITÀ	TIPOLOGIA DI TRATTAMENTO	BASE GIURIDICA DEL TRATTAMENTO
Iscrizioni - Acquisizione documentazione aggiuntiva obbligatoria	Raccolta della documentazione obbligatoria richiesta dall'Istituzione scolastica	Utilizzo di servizi ICT; Utilizzo di strumenti di office automation; Gestione manuale	Perfezionamento dell'iscrizione per la successiva gestione amministrativa dell'alunno con riferimento ai servizi connessi alla didattica	Raccolta; Registrazione; Conservazione; Estrazione; Consultazione; Modifica; Elaborazione; Comunicazione; Cancellazione; Distruzione	Esecuzione di un compito di interesse pubblico o pubblici poteri del titolare derivante da normativa nazionale
INFORMATIVA	CATEGORIA DI INTERESSATI	CATEGORIA DI DATI TRATTATI			TERMINI DI CANCELLAZIONE (ove possibile)
		DATI COMUNI	CATEGORIE PARTICOLARI DI DATI PERSONALI	DATI PERSONALI RELATIVI A CONDANNE PENALI E REATI	
Si, Informativa ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 679/2016 (Dati raccolti presso l'interessato)	Studenti; Studenti minorenni; Genitori o chi esercita la responsabilità genitoriale; Altri soggetti - persone fisiche	Dati anagrafici; Dati inerenti situazioni giudiziarie civili, amministrative, tributarie;	Origini razziali ed etniche; Convinzioni religiose, filosofiche o di altro genere; Stato di salute (patologie attuali, patologie pregresse, terapie in corso, dati sulla salute relative anche ai familiari); Vicende giudiziarie; secondo quanto previsto dal DM 7/12/2006 n. 305 per attività propedeutiche all'avvio dell'anno scolastico	Vicende giudiziarie	I dati obbligatori sono conservati dalla scuola che ha accettato l'iscrizione per il tempo necessario allo svolgimento delle finalità istituzionali e comunque non oltre i termini indicati dalla normativa vigente
DESTINATARI ESTERNI DEI DATI	TRASFERIMENTI ALL'ESTERO	PAESI EXTRA-UE O ORGANIZZAZIONI INTERNAZIONALI VERSO I QUALI VENGONO TRASFERITI I DATI	MISURE DI SICUREZZA (Rif. Regolamento UE 679/2016 art. 32)	CONTITOLARE DEL TRATTAMENTO	RESPONSABILE ESTERNO DEL TRATTAMENTO

<p>Pubblica Amministrazione; Soggetti privati (persone fisiche o giuridiche)</p>	<p>Nessun trasferimento all'estero</p>	<p>N/A</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• PACCHETTO LOCALE (Argo – Gecodoc)</li> <li>• UTILIZZO DI STRUMENTI DI OFFICE AUTOMATION: Minimizzazione della quantità di dati personali; Controllo accessi logici ed autenticazione; Gestione sicura delle postazioni di lavoro; Sicurezza dell'ambiente operativo; Sicurezza della rete e delle comunicazioni; Manutenzione delle apparecchiature; Backup e continuità operativa; Gestione e formazione del personale; Gestione sicura dell'hardware, delle risorse e dei dispositivi; Politiche e procedure per la protezione dei dati personali; Modello organizzativo e di gestione; Protezione dalle fonti di rischio ambientali; Gestione degli Incidenti di sicurezza e delle Violazioni dei dati personali; Controllo degli accessi fisici</li> <li>• GESTIONE MANUALE: Minimizzazione della quantità di dati personali; cancellazione sicura; sicurezza dei documenti cartacei; controllo accessi fisici; gestione e formazione del personale; Gestione degli Incidenti di sicurezza e delle Violazioni dei dati personali; Protezione dalle fonti di rischio ambientali</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Fornitore dei sistemi informativi della scuola (pacchetti locali)</li> </ul>
--	--	------------	--	--	---

### 3. Gestione dati alunni - fini istituzionali

ATTIVITA' DI TRATTAMENTO	DESCRIZIONE DELL'ATTIVITÀ DI TRATTAMENTO	MODALITA' DI TRATTAMENTO	FINALITÀ	TIPOLOGIA DI TRATTAMENTO	BASE GIURIDICA DEL TRATTAMENTO
Gestione dati alunni - fini istituzionali	Gestione del percorso scolastico, formativo e amministrativo dell'alunno e alimentazione e aggiornamento dell'Anagrafe Nazionale degli Studenti	Utilizzo di servizi ICT; Utilizzo di strumenti di office automation; Gestione manuale	Gestione amministrativa e didattica /educativa / formativa dello studente, anche per l'erogazione di servizi aggiuntivi e adempimento degli obblighi previsti dal D.M. 692/2017	Raccolta; Registrazione; Conservazione; Estrazione; Consultazione; Elaborazione; Modifica; Comunicazione; Limitazione; Cancellazione; Distruzione.	Esecuzione di un compito di interesse pubblico o pubblici poteri del titolare derivante da normativa nazionale
INFORMATIVA	CATEGORIA DI INTERESSATI	CATEGORIA DI DATI TRATTATI			TERMINI DI CANCELLAZIONE (ove possibile)
		DATI COMUNI	CATEGORIE PARTICOLARI DI DATI PERSONALI		



<p>Si, Informativa ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 679/2016 (Dati raccolti presso l'interessato)</p>	<p>Studenti; Studenti minorenni</p>	<p>Dati anagrafici</p>	<p>Origini razziali ed etniche; Convinzioni religiose, filosofiche o di altro genere; Stato di salute; Vicende giudiziarie; secondo quanto previsto dal DM 7/12/2006 n. 305 per attività educativa, didattica e formativa, di valutazione</p>	<p>Dati relativi alle vicende giudiziarie, per assicurare il diritto allo studio anche a soggetti sottoposti a regime di detenzione; i dati giudiziari emergono anche nel caso in cui l'autorità giudiziaria abbia predisposto un programma di protezione nei confronti dell'alunno nonché nei confronti degli alunni che abbiano commesso reati.</p>	<p>tempi necessari al perseguimento delle finalità</p>
---	-------------------------------------	------------------------	---	---	--

DESTINATARI ESTERNI DEI DATI	TRASFERIMENTI ALL'ESTERO	PAESI EXTRA-UE O ORGANIZZAZIONI INTERNAZIONALI VERSO I QUALI VENGONO TRASFERITI I DATI	MISURE DI SICUREZZA (Rif. Regolamento UE 679/2016 art. 32)	CONTITOLARE DEL TRATTAMENTO	RESPONSABILE ESTERNO DEL TRATTAMENTO
Pubblica Amministrazione; Soggetti privati (persone fisiche o giuridiche)	Nessun trasferimento all'estero	N/A	<ul style="list-style-type: none"> <li>• SIDI: Minimizzazione della quantità di dati personali; Partizionamento dei dati; Cifratura; Controllo accessi logici ed autenticazione; Sicurezza dell'ambiente operativo; Sicurezza della rete e delle comunicazioni; Gestione sicura del cambiamento; Gestione sicura dell'hardware, delle risorse e dei dispositivi; Gestione sicura delle postazioni di lavoro; Backup e Continuità operativa; Protezione dalle fonti di rischio ambientali; Modello Organizzativo e di Gestione; Gestione dei Responsabili del trattamento e delle terze parti; Sicurezza del ciclo di vita delle applicazioni e nei progetti; Gestione degli Incidenti di sicurezza e delle Violazioni dei dati personali; Controllo degli accessi fisici.</li> <li>• PACCHETTO LOCALE (Argo – Gecodoc)</li> <li>• UTILIZZO DI STRUMENTI DI OFFICE AUTOMATION: Minimizzazione della quantità di dati personali; Controllo accessi logici ed autenticazione; Gestione sicura delle postazioni di lavoro; Sicurezza dell'ambiente operativo; Sicurezza della rete e delle comunicazioni; Manutenzione delle apparecchiature; Backup e continuità operativa; Gestione e formazione del personale; Gestione sicura dell'hardware, delle risorse e dei dispositivi; Politiche e procedure per la protezione dei dati personali; Modello organizzativo e di gestione; Protezione dalle fonti di rischio ambientali; Gestione degli Incidenti di sicurezza e delle Violazioni dei dati personali; Controllo degli accessi fisici.</li> <li>• GESTIONE MANUALE: Minimizzazione della quantità di dati personali; cancellazione sicura; sicurezza dei documenti cartacei; controllo accessi fisici; gestione e formazione del personale; Gestione degli Incidenti di sicurezza e delle Violazioni dei dati personali; Protezione dalle fonti di rischio ambientali</li> </ul>		<p>(nota VS: riportare una delle due voci riportate di seguito a seconda di come avviene il trattamento dei dati degli alunni:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• MIUR (applicativo SIDI)</li> <li>• Fornitore dei sistemi informativi della scuola (pacchetti locali)</li> </ul>

#### 4. Dati alunni - gestione attività socio assistenziali

ATTIVITA' DI TRATTAMENTO	DESCRIZIONE DELL'ATTIVITÀ DI TRATTAMENTO	MODALITA' DI TRATTAMENTO	FINALITÀ	TIPOLOGIA DI TRATTAMENTO	BASE GIURIDICA DEL TRATTAMENTO
dati alunni - gestione attività socio assistenziali	Gestione di attività socio-assistenziali con particolare riferimento a soggetti che versano in condizioni di disagio sociale, economico o familiare	Utilizzo di servizi ICT; Utilizzo di strumenti di office automation; Gestione manuale	fornitura di servizi socio-assistenziali	Raccolta; Registrazione; Conservazione; Estrazione; Consultazione; Elaborazione; Modifica; Comunicazione; Limitazione; Cancellazione; Distruzione.	Esecuzione di un compito di interesse pubblico o pubblici poteri del titolare derivante da normativa nazionale
INFORMATIVA	CATEGORIA DI INTERESSATI	CATEGORIA DI DATI TRATTATI			TERMINI DI CANCELLAZIONE (ove possibile)
		DATI COMUNI	CATEGORIE PARTICOLARI DI DATI PERSONALI	DATI PERSONALI RELATIVI A CONDANNE PENALI E REATI	
Si, Informativa ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 679/2016 (Dati raccolti presso l'interessato)	Studenti; Studenti minorenni	Dati anagrafici, dati relativi a situazioni personali e familiari	Origini razziali ed etniche; Convinzioni religiose, filosofiche o di altro genere; Stato di salute; Vicende giudiziarie; secondo quanto previsto dal DM 7/12/2006 n. 305 per attività educativa, didattica e formativa, di valutazione	Dati relativi alle vicende giudiziarie, per assicurare il diritto allo studio anche a soggetti sottoposti a regime di detenzione; i dati giudiziari emergono anche nel caso in cui l'autorità giudiziaria abbia predisposto un programma di protezione nei confronti dell'alunno nonché nei confronti degli alunni che abbiano commesso reati.	tempi necessari al perseguimento delle finalità

DESTINATARI ESTERNI DEI DATI	TRASFERIMENTI ALL'ESTERO	PAESI EXTRA-UE O ORGANIZZAZIONI INTERNAZIONALI VERSO I QUALI VENGONO TRASFERITI I DATI	MISURE DI SICUREZZA (Rif. Regolamento UE 679/2016 art. 32)	CONTITOLARE DEL TRATTAMENTO	RESPONSABILE ESTERNO DEL TRATTAMENTO
<p>Pubblica Amministrazione; Soggetti privati (persone fisiche o giuridiche)</p>	Nessun trasferimento all'estero	N/A	<p>Minimizzazione della quantità di dati personali; Controllo accessi logici ed autenticazione; Sicurezza dell'ambiente operativo; Sicurezza della rete e delle comunicazioni; Gestione sicura dell'hardware, delle risorse e dei dispositivi; Gestione sicura delle postazioni di lavoro; Protezione dalle fonti di rischio ambientali; Modello Organizzativo e di Gestione; Gestione degli Incidenti di sicurezza e delle Violazioni dei dati personali; Controllo degli accessi fisici; sicurezza dei documenti cartacei</p>		<p>(nota VS: riportare una delle due voci riportate di seguito a seconda di come avviene il trattamento dei dati degli alunni:  <ul style="list-style-type: none"> <li>• MIUR (applicativo SIDI)</li> <li>• Fornitore dei sistemi informativi della scuola (pacchetti locali)</li> </ul> </p>

### 5. Dati alunni - gestione del contenzioso

ATTIVITA' DI TRATTAMENTO	DESCRIZIONE DELL'ATTIVITÀ DI TRATTAMENTO	MODALITA' DI TRATTAMENTO	FINALITÀ	TIPOLOGIA DI TRATTAMENTO	BASE GIURIDICA DEL TRATTAMENTO
dati alunni - gestione del contenzioso	Attività inerenti alla gestione del contenzioso con la famiglia dell'alunno	Utilizzo di servizi ICT; Utilizzo di strumenti di office automation; Gestione manuale	Gestione delle attività relative al contenzioso con la famiglia dell'alunno	Raccolta; Registrazione; Conservazione; Estrazione; Consultazione; Elaborazione; Modifica; Comunicazione; Limitazione; Cancellazione; Distruzione	Esecuzione di un compito di interesse pubblico o pubblici poteri del titolare derivante da normativa nazionale
<b>INFORMATIVA</b>	<b>CATEGORIA DI INTERESSATI</b>	<b>CATEGORIA DI DATI TRATTATI</b>			

		<b>DATI COMUNI</b>	<b>CATEGORIE PARTICOLARI DI DATI PERSONALI</b>	<b>DATI PERSONALI RELATIVI A CONDANNE PENALI E REATI</b>	<b>TERMINI DI CANCELLAZIONE (ove possibile)</b>
Si, Informativa ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 679/2016 (Dati raccolti presso l'interessato)	Studenti; Studenti minorenni	Dati anagrafici, dati relativi a situazioni personali e familiari	Origini razziali ed etniche; Convinzioni religiose, filosofiche, politiche, sindacali, d'altro genere; Stato di salute; Vicende giudiziarie (come autorizzato da DM 7/12/2006 n. 305 per la gestione del contenzioso scuola - famiglie)	Dati relativi alle vicende giudiziarie	tempi necessari al perseguimento della finalità
<b>DESTINATARI ESTERNI DEI DATI</b>	<b>TRASFERIMENTI ALL'ESTERO</b>	<b>PAESI EXTRA-UE O ORGANIZZAZIONI INTERNAZIONALI VERSO I QUALI VENGONO TRASFERITI I DATI</b>	<b>MISURE DI SICUREZZA (Rif. Regolamento UE 679/2016 art. 32)</b>	<b>CONTITOLARE DEL TRATTAMENTO</b>	<b>RESPONSABILE ESTERNO DEL TRATTAMENTO</b>
Pubblica Amministrazione; Soggetti privati (persone fisiche o giuridiche)	Nessun trasferimento all'estero	N/A	Minimizzazione della quantità di dati personali; Controllo accessi logici ed autenticazione; Sicurezza dell'ambiente operativo; Sicurezza della rete e delle comunicazioni; Gestione sicura dell'hardware, delle risorse e dei dispositivi; Gestione sicura delle postazioni di lavoro; Protezione dalle fonti di rischio ambientali; Modello Organizzativo e di Gestione; Gestione degli Incidenti di sicurezza e delle Violazioni dei dati personali; Controllo degli accessi fisici; sicurezza dei documenti cartacei		

## 6. Gestione dati alunni – ulteriori trattamenti

ATTIVITA' DI TRATTAMENTO	DESCRIZIONE DELL'ATTIVITA' DI TRATTAMENTO	MODALITA' DI TRATTAMENTO	FINALITÀ	TIPOLOGIA DI TRATTAMENTO	BASE GIURIDICA DEL TRATTAMENTO
Gestione dati alunni - ulteriori trattamenti	Trattamento di dati per il miglioramento dell'esperienza didattica e per l'erogazione di servizi non strettamente previsti dalla normativa di riferimento (gite scolastiche, viaggi d'istruzione, campi scuola, polizze assicurative). Trattamento di dati personali quali foto/video relativi ad attività di laboratorio, visite guidate, premiazioni, partecipazioni a gare sportive. [Diffusione esiti scolastici per finalità di orientamento, formazione e inserimento professionale (solo istituti superiori)]	Utilizzo di servizi ICT; Utilizzo di strumenti di office automation; Gestione manuale	partecipazione ad attività quali gite scolastiche, viaggi d'istruzione, campi scuola; stipula di polizze assicurative per lo svolgimento di certe attività; trattamento di foto/video compresa pubblicazione in internet; [orientamento, formazione e inserimento professionale degli alunni neodiplomati (solo istituti superiori)]	Raccolta; Registrazione; Conservazione; Estrazione; Consultazione; Elaborazione; Modifica; Comunicazione; Limitazione; Cancellazione; Distruzione	Consenso dell'interessato
INFORMATIVA	CATEGORIA DI INTERESSATI	CATEGORIA DI DATI TRATTATI			TERMINI DI CANCELLAZIONE (ove possibile)
		DATI COMUNI	CATEGORIE PARTICOLARI DI DATI PERSONALI	DATI PERSONALI RELATIVI A CONDANNE PENALI E REATI	
Si, Informativa ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 679/2016 (Dati raccolti presso l'interessato)	Studenti; Studenti minorenni	Dati anagrafici, dati audio/video/foto	Stato di salute (patologie attuali, patologie pregresse, terapie in corso, dati sulla salute relative anche ai familiari)	N/A	tempi necessari al perseguimento della finalità

DESTINATARI ESTERNI DEI DATI	TRASFERIMENTI ALL'ESTERO	PAESI EXTRA-UE O ORGANIZZAZIONI INTERNAZIONALI VERSO I QUALI VENGONO TRASFERITI I DATI	MISURE DI SICUREZZA (Rif. Regolamento UE 679/2016 art. 32)	CONTITOLARE DEL TRATTAMENTO	RESPONSABILE ESTERNO DEL TRATTAMENTO
<p>Pubblica Amministrazione; Soggetti privati (persone fisiche o giuridiche)</p>	Nessun trasferimento all'estero	N/A	<p>Minimizzazione della quantità di dati personali; Controllo accessi logici ed autenticazione; Sicurezza dell'ambiente operativo; Sicurezza della rete e delle comunicazioni; Gestione sicura dell'hardware, delle risorse e dei dispositivi; Gestione sicura delle postazioni di lavoro; Protezione dalle fonti di rischio ambientali; Modello Organizzativo e di Gestione; Gestione degli Incidenti di sicurezza e delle Violazioni dei dati personali; Controllo degli accessi fisici; sicurezza dei documenti cartacei</p>		<ul style="list-style-type: none"> <li>Fornitore e gestore del sito web istituzionale</li> </ul>

## 7. Gestione contratto a tempo indeterminato – Personale dipendente

ATTIVITA' DI TRATTAMENTO	DESCRIZIONE DELL'ATTIVITÀ DI TRATTAMENTO	MODALITA' DI TRATTAMENTO	FINALITÀ	TIPOLOGIA DI TRATTAMENTO	BASE GIURIDICA DEL TRATTAMENTO
Gestione contratto a tempo indeterminato – Personale dipendente	Gestione delle informazioni funzionali al perfezionamento dell'assunzione del personale a tempo indeterminato	Utilizzo di servizi ICT; Gestione manuale	Gestione degli aspetti relativi al trattamento giuridico ed economico del personale e verifica del possesso dei requisiti per l'assunzione	Raccolta; Registrazione; Conservazione; Estrazione; Consultazione; Elaborazione; Modifica; Comunicazione; Limitazione	Esecuzione di un compito di interesse pubblico o pubblici poteri del titolare derivante da normativa nazionale
INFORMATIVA	CATEGORIA DI INTERESSATI	CATEGORIA DI DATI TRATTATI			TERMINI DI CANCELLAZIONE (ove possibile)
		DATI COMUNI	CATEGORIE PARTICOLARI DI DATI PERSONALI	DATI PERSONALI RELATIVI A CONDANNE PENALI E REATI	
<p>Si, Informativa ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 679/2016 (Dati raccolti presso l'interessato)</p>	<p>Personale docente; Personale ATA; Altro personale utilizzato</p>	<p>Dati anagrafici; Dati contabili, fiscali e finanziari; Dati inerenti il rapporto di lavoro; Dati inerenti situazioni giudiziarie civili,</p>	<p>Convinzioni religiose, filosofiche, politiche, sindacali, d'altro genere; Stato di salute (come autorizzato da DM 7/12/2006 n. 305 per l'assunzione e la gestione dei rapporti di lavoro)</p>	<p>Dati di carattere giudiziario sono trattati al fine di valutare il possesso dei requisiti di ammissione e per l'adozione dei</p>	<p>Tempi necessari al perseguimento delle finalità (Illimitato per i dati previsti dalla normativa)</p>

		amministrative, tributarie		provvedimenti amministrativo contabili connessi a vicende giudiziarie che coinvolgono l'interessato	
<b>DESTINATARI ESTERNI DEI DATI</b>	<b>TRASFERIMENTI ALL'ESTERO</b>	<b>PAESI EXTRA-UE O ORGANIZZAZIONI INTERNAZIONALI VERSO I QUALI VENGONO TRASFERITI I DATI</b>	<b>MISURE DI SICUREZZA (Rif. Regolamento UE 679/2016 art. 32)</b>	<b>CONTITOLARE DEL TRATTAMENTO</b>	<b>RESPONSABILE ESTERNO DEL TRATTAMENTO</b>
Pubblica Amministrazione	Nessun trasferimento all'estero	N/A	<ul style="list-style-type: none"> <li>• SIDI: Controllo degli accessi logici ed autenticazione; Sicurezza dell'ambiente operativo; Sicurezza della rete e delle comunicazioni; Gestione sicura delle postazioni di lavoro, Backup e disaster recovery; Protezione dalle fonti di rischio ambientali; Modello Organizzativo e di Gestione; Gestione e formazione del personale; Policy e procedure per la protezione dei dati personali; Gestione dei Responsabili del trattamento e delle terze parti; Gestione degli Incidenti di sicurezza e delle Violazioni dei dati personali; Controllo degli accessi fisici.</li> <li>• GESTIONE MANUALE: Minimizzazione della quantità di dati personali; cancellazione sicura; sicurezza dei documenti cartacei; controllo accessi fisici; gestione e formazione del personale; Gestione degli Incidenti di sicurezza e delle Violazioni dei dati personali; Protezione dalle fonti di rischio ambientali</li> </ul>	Ministero dell'istruzione, dell'università e della ricerca	•Fornitore dei sistemi informativi del MIUR (SIDI)

### 8. Gestione contratto a tempo determinato (supplenze annuali) – Personale dipendente

<b>ATTIVITA' DI TRATTAMENTO</b>	<b>DESCRIZIONE DELL'ATTIVITÀ DI TRATTAMENTO</b>	<b>MODALITA' DI TRATTAMENTO</b>	<b>FINALITÀ</b>	<b>TIPOLOGIA DI TRATTAMENTO</b>	<b>BASE GIURIDICA DEL TRATTAMENTO</b>
Gestione contratto a tempo determinato (supplenze annuali) – Personale dipendente	Gestione delle informazioni funzionali all'assunzione del personale a tempo determinato con riferimento alle supplenze annuali	Utilizzo di servizi ICT; Gestione manuale	Gestione degli aspetti relativi al trattamento giuridico ed economico del personale e verifica del possesso dei requisiti per l'assunzione.	Raccolta; Registrazione; Conservazione; Estrazione; Consultazione; Elaborazione; Modifica; Comunicazione; Diffusione; Limitazione.	Esecuzione di un compito di interesse pubblico o pubblici poteri del titolare derivante da normativa nazionale
<b>INFORMATIVA</b>	<b>CATEGORIA DI INTERESSATI</b>	<b>CATEGORIA DI DATI TRATTATI</b>			



		<b>DATI COMUNI</b>	<b>CATEGORIE PARTICOLARI DI DATI PERSONALI</b>	<b>DATI PERSONALI RELATIVI A CONDANNE PENALI E REATI</b>	<b>TERMINI DI CANCELLAZIONE (ove possibile)</b>
Si, Informativa ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 679/2016 (Dati raccolti presso l'interessato)	Personale docente; Personale ATA; Altro personale utilizzato	Dati anagrafici; Dati contabili, fiscali e finanziari; Dati inerenti il rapporto di lavoro; Dati inerenti situazioni giudiziarie civili, amministrative, tributarie	Convinzioni religiose, filosofiche, politiche, sindacali, d'altro genere; Stato di salute (come autorizzato da DM 7/12/2006 n. 305 per l'assunzione e la gestione dei rapporti di lavoro)	Dati di carattere giudiziario sono trattati al fine di valutare il possesso dei requisiti di ammissione e per l'adozione dei provvedimenti amministrativo contabili connessi a vicende giudiziarie che coinvolgono l'interessato	Tempi necessari al perseguimento delle finalità (Illimitato per i dati previsti dalla normativa)
<b>DESTINATARI ESTERNI DEI DATI</b>	<b>TRASFERIMENTI ALL'ESTERO</b>	<b>PAESI EXTRA-UE O ORGANIZZAZIONI INTERNAZIONALI VERSO I QUALI VENGONO TRASFERITI I DATI</b>	<b>MISURE DI SICUREZZA (Rif. Regolamento UE 679/2016 art. 32)</b>	<b>CONTITOLARE DEL TRATTAMENTO</b>	<b>RESPONSABILE ESTERNO DEL TRATTAMENTO</b>
Pubblica Amministrazione	Nessun trasferimento all'estero	N/A	<ul style="list-style-type: none"> <li>SIDI: Controllo degli accessi logici ed autenticazione; Sicurezza dell'ambiente operativo; Sicurezza della rete e delle comunicazioni; Gestione sicura delle postazioni di lavoro, Backup e disaster recovery; Protezione dalle fonti di rischio ambientali; Modello Organizzativo e di Gestione; Gestione e formazione del personale; Policy e procedure per la protezione dei dati personali; Gestione dei Responsabili del trattamento e delle terze parti; Gestione degli Incidenti di sicurezza e delle Violazioni dei dati personali; Controllo degli accessi fisici.</li> <li>GESTIONE MANUALE: Minimizzazione della quantità di dati personali; cancellazione sicura; sicurezza dei documenti cartacei; controllo accessi fisici; gestione e formazione del personale; Gestione degli Incidenti di sicurezza e delle Violazioni dei dati personali; Protezione dalle fonti di rischio ambientali</li> </ul>	Ministero dell'istruzione, dell'università e della ricerca	•Fornitore dei sistemi informativi del MIUR (SIDI)

## 9. Gestione contratto per supplenze brevi e saltuarie - Personale dipendente

ATTIVITA' DI TRATTAMENTO	DESCRIZIONE DELL'ATTIVITÀ DI TRATTAMENTO	MODALITA' DI TRATTAMENTO	FINALITÀ	TIPOLOGIA DI TRATTAMENTO	BASE GIURIDICA DEL TRATTAMENTO
Gestione contratto per supplenze brevi e saltuarie - Personale dipendente	Gestione delle informazioni funzionali all'assunzione del personale per supplenze brevi e saltuarie	Utilizzo di servizi ICT; Gestione manuale	Gestione degli aspetti relativi al trattamento giuridico ed economico del personale e verifica del possesso dei requisiti per l'assunzione	Raccolta; Registrazione; Conservazione; Estrazione; Consultazione; Elaborazione; Modifica; Comunicazione; Diffusione; Limitazione.	Esecuzione di un compito di interesse pubblico o pubblici poteri del titolare derivante da normativa nazionale
INFORMATIVA	CATEGORIA DI INTERESSATI	CATEGORIA DI DATI TRATTATI			TERMINI DI CANCELLAZIONE (ove possibile)
		DATI COMUNI	CATEGORIE PARTICOLARI DI DATI PERSONALI	DATI PERSONALI RELATIVI A CONDANNE PENALI E REATI	
Si, Informativa ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 679/2016 (Dati raccolti presso l'interessato)	Personale docente; Personale ATA; Altro personale utilizzato	Dati anagrafici; Dati contabili, fiscali e finanziari; Dati inerenti il rapporto di lavoro; Dati inerenti situazioni giudiziarie civili, amministrative, tributarie	Convinzioni religiose, filosofiche, politiche, sindacali, d'altro genere; Stato di salute (come autorizzato da DM 7/12/2006 n. 305 per l'assunzione e la gestione dei rapporti di lavoro)	Dati di carattere giudiziario sono trattati al fine di valutare il possesso dei requisiti di ammissione e per l'adozione dei provvedimenti amministrativo contabili connessi a vicende giudiziarie che coinvolgono l'interessato.	Tempi necessari al perseguimento delle finalità (Illimitato per i dati previsti dalla normativa)
DESTINATARI ESTERNI DEI DATI	TRASFERIMENTI ALL'ESTERO	PAESI EXTRA-UE O ORGANIZZAZIONI INTERNAZIONALI VERSO I QUALI VENGONO TRASFERITI I DATI	MISURE DI SICUREZZA (Rif. Regolamento UE 679/2016 art. 32)	CONTITOLARE DEL TRATTAMENTO	RESPONSABILE ESTERNO DEL TRATTAMENTO

<p>Pubblica Amministrazione</p>	<p>Nessun trasferimento all'estero</p>	<p>N/A</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• SIDI: Controllo degli accessi logici ed autenticazione; Sicurezza dell'ambiente operativo; Sicurezza della rete e delle comunicazioni; Gestione sicura delle postazioni di lavoro, Backup e disaster recovery; Protezione dalle fonti di rischio ambientali; Modello Organizzativo e di Gestione; Gestione e formazione del personale; Policy e procedure per la protezione dei dati personali; Gestione dei Responsabili del trattamento e delle terze parti; Gestione degli Incidenti di sicurezza e delle Violazioni dei dati personali; Controllo degli accessi fisici.</li> <li>• GESTIONE MANUALE: Minimizzazione della quantità di dati personali; cancellazione sicura; sicurezza dei documenti cartacei; controllo accessi fisici; gestione e formazione del personale; Gestione degli Incidenti di sicurezza e delle Violazioni dei dati personali; Protezione dalle fonti di rischio ambientali</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>• MIUR (applicativo SIDI)</li> </ul>
---------------------------------	--	------------	--	--	---

### 10. Dati personale dipendente - obblighi fiscali e contabili

ATTIVITA' DI TRATTAMENTO	DESCRIZIONE DELL'ATTIVITÀ DI TRATTAMENTO	MODALITA' DI TRATTAMENTO	FINALITÀ	TIPOLOGIA DI TRATTAMENTO	BASE GIURIDICA DEL TRATTAMENTO
Dati personale dipendente - obblighi fiscali e contabili	Attività relative alla gestione degli aspetti fiscali e contabili del rapporto di lavoro con il personale scolastico.	Utilizzo di servizi ICT; Utilizzo di strumenti di office automation; Gestione manuale	Adempimento di obblighi fiscali e contabili	Raccolta; Registrazione; Conservazione; Estrazione; Consultazione; Elaborazione; Modifica; Comunicazione; Diffusione; Limitazione	Esecuzione di un compito di interesse pubblico o pubblici poteri del titolare derivante da normativa nazionale
INFORMATIVA	CATEGORIA DI INTERESSATI	CATEGORIA DI DATI TRATTATI			TERMINI DI CANCELLAZIONE (ove possibile)
		DATI COMUNI	CATEGORIE PARTICOLARI DI DATI PERSONALI		

<p>Si, Informativa ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 679/2016 (Dati raccolti presso l'interessato)</p>	<p>Personale docente; Personale ATA; Altro personale utilizzato</p>	<p>Dati anagrafici; Dati contabili, fiscali e finanziari; Dati inerenti il rapporto di lavoro; Dati inerenti situazioni giudiziarie civili, amministrative, tributarie</p>	<p>Convinzioni religiose, filosofiche, politiche, sindacali, d'altro genere; Stato di salute (come autorizzato da DM 7/12/2006 n. 305 per l'assunzione e la gestione dei rapporti di lavoro)</p>	<p>Dati di carattere giudiziario</p>	<p>Tempi necessari al perseguimento delle finalità (Illimitato per i dati previsti dalla normativa)</p>
<p><b>DESTINATARI ESTERNI DEI DATI</b></p>	<p><b>TRASFERIMENTI ALL'ESTERO</b></p>	<p><b>PAESI EXTRA-UE O ORGANIZZAZIONI INTERNAZIONALI VERSO I QUALI VENGONO TRASFERITI I DATI</b></p>	<p><b>MISURE DI SICUREZZA (Rif. Regolamento UE 679/2016 art. 32)</b></p>	<p><b>CONTITOLARE DEL TRATTAMENTO</b></p>	<p><b>RESPONSABILE ESTERNO DEL TRATTAMENTO</b></p>
<p>Pubblica Amministrazione</p>	<p>Nessun trasferimento all'estero</p>	<p>N/A</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• SIDI: Controllo degli accessi logici ed autenticazione; Sicurezza dell'ambiente operativo; Sicurezza della rete e delle comunicazioni; Gestione sicura delle postazioni di lavoro, Backup e disaster recovery; Protezione dalle fonti di rischio ambientali; Modello Organizzativo e di Gestione; Gestione e formazione del personale; Policy e procedure per la protezione dei dati personali; Gestione dei Responsabili del trattamento e delle terze parti; Gestione degli Incidenti di sicurezza e delle Violazioni dei dati personali; Controllo degli accessi fisici.</li> <li>• GESTIONE MANUALE: Minimizzazione della quantità di dati personali; cancellazione sicura; sicurezza dei documenti cartacei; controllo accessi fisici; gestione e formazione del personale; Gestione degli Incidenti di sicurezza e delle Violazioni dei dati personali; Protezione dalle fonti di rischio ambientali</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>• MIUR (applicativo SIDI)</li> </ul>

## 11. Dati personale dipendente - Gestione del rapporto di lavoro

ATTIVITA' DI TRATTAMENTO	DESCRIZIONE DELL'ATTIVITÀ DI TRATTAMENTO	MODALITA' DI TRATTAMENTO	FINALITÀ	TIPOLOGIA DI TRATTAMENTO	BASE GIURIDICA DEL TRATTAMENTO
Dati personale dipendente - Gestione del rapporto di lavoro	Attività relative alla gestione del rapporto di lavoro che comportano il trattamento di dati, anche sensibili e giudiziari, e la comunicazione a soggetti esterni, sia pubblici che privati.	Utilizzo di servizi ICT; Gestione manuale	Gestione degli aspetti relativi al rapporto di lavoro con il personale dipendente	Raccolta; Registrazione; Conservazione; Estrazione; Consultazione; Elaborazione; Modifica; Comunicazione; Diffusione; Limitazione	Esecuzione di un compito di interesse pubblico o pubblici poteri del titolare derivante da normativa nazionale
INFORMATIVA	CATEGORIA DI INTERESSATI	CATEGORIA DI DATI TRATTATI			TERMINI DI CANCELLAZIONE (ove possibile)
		DATI COMUNI	CATEGORIE PARTICOLARI DI DATI PERSONALI	DATI PERSONALI RELATIVI A CONDANNE PENALI E REATI	
Si, Informativa ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 679/2016 (Dati raccolti presso l'interessato)	Personale docente; Personale ATA; Familiari del personale scolastico; Altro personale utilizzato	Dati anagrafici; Dati contabili, fiscali e finanziari; Dati inerenti il rapporto di lavoro; Dati inerenti situazioni giudiziarie civili, amministrative, tributarie	Convinzioni religiose, filosofiche, politiche, sindacali, d'altro genere; Stato di salute (come autorizzato da DM 7/12/2006 n. 305 per l'assunzione e la gestione dei rapporti di lavoro)	Dati di carattere giudiziario	Tempi necessari al perseguimento delle finalità (Illimitato per i dati previsti dalla normativa)
DESTINATARI ESTERNI DEI DATI	TRASFERIMENTI ALL'ESTERO	PAESI EXTRA-UE O ORGANIZZAZIONI INTERNAZIONALI VERSO I QUALI VENGONO TRASFERITI I DATI	MISURE DI SICUREZZA (Rif. Regolamento UE 679/2016 art. 32)	CONTITOLARE DEL TRATTAMENTO	RESPONSABILE ESTERNO DEL TRATTAMENTO
Pubblica Amministrazione	Nessun trasferimento all'estero	N/A	<ul style="list-style-type: none"> <li>SIDI: Controllo degli accessi logici ed autenticazione; Sicurezza dell'ambiente operativo; Sicurezza della rete e delle comunicazioni; Gestione sicura delle postazioni di lavoro, Backup e disaster recovery; Protezione dalle fonti di rischio ambientali; Modello Organizzativo e di Gestione; Gestione e formazione del personale; Policy e procedure per la protezione dei dati personali; Gestione dei Responsabili del trattamento e</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>MIUR (applicativo SIDI)</li> </ul>

			delle terze parti; Gestione degli Incidenti di sicurezza e delle Violazioni dei dati personali; Controllo degli accessi fisici. • GESTIONE MANUALE: Minimizzazione della quantità di dati personali; cancellazione sicura; sicurezza dei documenti cartacei; controllo accessi fisici; gestione e formazione del personale; Gestione degli Incidenti di sicurezza e delle Violazioni dei dati personali; Protezione dalle fonti di rischio ambientali		
--	--	--	--	--	--

## 12. Dati personale dipendente - gestione del contenzioso e procedimenti disciplinari

ATTIVITA' DI TRATTAMENTO	DESCRIZIONE DELL'ATTIVITÀ DI TRATTAMENTO	MODALITA' DI TRATTAMENTO	FINALITÀ	TIPOLOGIA DI TRATTAMENTO	BASE GIURIDICA DEL TRATTAMENTO
Dati personale dipendente - gestione del contenzioso e procedimenti disciplinari	Attività relative alla difesa in giudizio del Ministero dell'istruzione e delle istituzioni scolastiche ed educative nel contenzioso del lavoro e amministrativo nonché quelle connesse alla gestione degli affari penali e civili	Utilizzo di servizi ICT; Gestione manuale	Gestione delle attività relative al contenzioso con i dipendenti dell'amministrazione scolastica	Raccolta; Registrazione; Conservazione; Estrazione; Consultazione; Elaborazione; Modifica; Comunicazione; Diffusione; Limitazione	Esecuzione di un compito di interesse pubblico o pubblici poteri del titolare derivante da normativa nazionale
INFORMATIVA	CATEGORIA DI INTERESSATI	CATEGORIA DI DATI TRATTATI			TERMINI DI CANCELLAZIONE (ove possibile)
		DATI COMUNI	CATEGORIE PARTICOLARI DI DATI PERSONALI	DATI PERSONALI RELATIVI A CONDANNE PENALI E REATI	
Si, Informativa ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 679/2016 (Dati raccolti presso l'interessato)	Personale docente; Personale ATA; Familiari del personale scolastico; Altro personale utilizzato	Dati anagrafici; Dati contabili, fiscali e finanziari; Dati inerenti il rapporto di lavoro; Dati inerenti situazioni giudiziarie civili, amministrative, tributarie	razziale ed etnica; convinzioni religiose, filosofiche, politiche, sindacali, d'altro genere; Stato di salute (come autorizzato da DM 7/12/2006 n. 305 per l'assunzione e la gestione dei rapporti di lavoro)	Dati di carattere giudiziario	Tempi necessari al perseguimento delle finalità (Illimitato per i dati previsti dalla normativa)

DESTINATARI ESTERNI DEI DATI	TRASFERIMENTI ALL'ESTERO	PAESI EXTRA-UE O ORGANIZZAZIONI INTERNAZIONALI VERSO I QUALI VENGONO TRASFERITI I DATI	MISURE DI SICUREZZA (Rif. Regolamento UE 679/2016 art. 32)	CONTITOLARE DEL TRATTAMENTO	RESPONSABILE ESTERNO DEL TRATTAMENTO
<p>Pubblica Amministrazione; Soggetti privati (persone fisiche o giuridiche)</p>	<p>Nessun trasferimento all'estero</p>	<p>N/A</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• SIDI: Controllo degli accessi logici ed autenticazione; Sicurezza dell'ambiente operativo; Sicurezza della rete e delle comunicazioni; Gestione sicura delle postazioni di lavoro, Backup e disaster recovery; Protezione dalle fonti di rischio ambientali; Modello Organizzativo e di Gestione; Gestione e formazione del personale; Policy e procedure per la protezione dei dati personali; Gestione dei Responsabili del trattamento e delle terze parti; Gestione degli Incidenti di sicurezza e delle Violazioni dei dati personali; Controllo degli accessi fisici.</li> <li>• GESTIONE MANUALE: Minimizzazione della quantità di dati personali; cancellazione sicura; sicurezza dei documenti cartacei; controllo accessi fisici; gestione e formazione del personale; Gestione degli Incidenti di sicurezza e delle Violazioni dei dati personali; Protezione dalle fonti di rischio ambientali</li> </ul>		

### 13. Rapporti con fornitori - Gestione rapporti finanziari e commerciali

ATTIVITA' DI TRATTAMENTO	DESCRIZIONE DELL'ATTIVITÀ DI TRATTAMENTO	MODALITA' DI TRATTAMENTO	FINALITÀ	TIPOLOGIA DI TRATTAMENTO	BASE GIURIDICA DEL TRATTAMENTO
<p>rapporti con fornitori - Gestione rapporti finanziari e commerciali</p>	<p>Gestione delle informazioni funzionali all'instaurazione di rapporti finanziari e commerciali</p>	<p>Utilizzo di servizi ICT; Utilizzo di strumenti di office automation; Gestione manuale</p>	<p>finalità di conclusione di contratti di fornitura e/o concessione di beni e/o servizi , così come definite dalla normativa vigente</p>	<p>Raccolta; Registrazione; Conservazione; Estrazione; Consultazione; Elaborazione; Modifica; Comunicazione; Limitazione; Cancellazione; Distruzione</p>	<p>Esecuzione di un contratto con l'interessato o esecuzione di misure precontrattuali adottate su richiesta dello stesso</p>

INFORMATIVA	CATEGORIA DI INTERESSATI	CATEGORIA DI DATI TRATTATI			TERMINI DI CANCELLAZIONE (ove possibile)
		DATI COMUNI	CATEGORIE PARTICOLARI DI DATI PERSONALI	DATI PERSONALI RELATIVI A CONDANNE PENALI E REATI	
Si, Informativa ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 679/2016 (Dati raccolti presso l'interessato)	Contraenti, offerenti e candidati; Rappresentanti e dipendenti di operatori economici; Rappresentanti e dipendenti di soggetti privati; Professionisti, intermediari- Altri soggetti	Dati anagrafici; Dati contabili, fiscali e finanziari	N/A	Iscrizione nel casellario giudiziale; Condizione di indagato/imputato o altre situazioni giudiziarie	tempi necessari al perseguimento della finalità
DESTINATARI ESTERNI DEI DATI	TRASFERIMENTI ALL'ESTERO	PAESI EXTRA-UE O ORGANIZZAZIONI INTERNAZIONALI VERSO I QUALI VENGONO TRASFERITI I DATI	MISURE DI SICUREZZA (Rif. Regolamento UE 679/2016 art. 32)	CONTITOLARE DEL TRATTAMENTO	RESPONSABILE ESTERNO DEL TRATTAMENTO
Pubblica Amministrazione; Soggetti privati (persone fisiche o giuridiche)	Nessun trasferimento all'estero	N/A	Minimizzazione della quantità di dati personali; Controllo accessi logici ed autenticazione; Sicurezza dell'ambiente operativo; Sicurezza della rete e delle comunicazioni; Gestione sicura dell'hardware, delle risorse e dei dispositivi; Gestione sicura delle postazioni di lavoro; Protezione dalle fonti di rischio ambientali; Modello Organizzativo e di Gestione; Gestione degli Incidenti di sicurezza e delle Violazioni dei dati personali; Controllo degli accessi fisici; sicurezza dei documenti cartacei		<ul style="list-style-type: none"> <li>• MIUR (applicativo SIDI)</li> <li>• Fornitore dei sistemi informativi della scuola (pacchetti locali)</li> </ul>



#### 14. Gestione dati fornitori - adempimento obblighi fiscali e contabili

ATTIVITA' DI TRATTAMENTO	DESCRIZIONE DELL'ATTIVITÀ DI TRATTAMENTO	MODALITA' DI TRATTAMENTO	FINALITÀ	TIPOLOGIA DI TRATTAMENTO	BASE GIURIDICA DEL TRATTAMENTO
Gestione dati fornitori - adempimento obblighi fiscali e contabili	Gestione adempimento di obblighi fiscali e contabili	Utilizzo di servizi ICT; Utilizzo di strumenti di office automation; Gestione manuale	Gestione degli adempimenti di obblighi fiscali e contabili	Raccolta; Registrazione; Conservazione; Estrazione; Consultazione; Elaborazione; Modifica; Comunicazione; Limitazione; Cancellazione; Distruzione.	Obbligo legale per il titolare
INFORMATIVA	CATEGORIA DI INTERESSATI	CATEGORIA DI DATI TRATTATI			TERMINI DI CANCELLAZIONE (ove possibile)
		DATI COMUNI	CATEGORIE PARTICOLARI DI DATI PERSONALI	DATI PERSONALI RELATIVI A CONDANNE PENALI E REATI	
Si, Informativa ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 679/2016 (Dati raccolti presso l'interessato)	Contraenti, offerenti e candidati; Rappresentanti e dipendenti di operatori economici; Rappresentanti e dipendenti di soggetti privati; Professionisti, intermediari- Altri soggetti	Dati anagrafici; Dati contabili, fiscali e finanziari	N/A	Iscrizione nel casellario giudiziale; Condizione di indagato/imputato o altre situazioni giudiziarie	tempi necessari al perseguimento della finalità
DESTINATARI ESTERNI DEI DATI	TRASFERIMENTI ALL'ESTERO	PAESI EXTRA-UE O ORGANIZZAZIONI INTERNAZIONALI VERSO I QUALI VENGONO TRASFERITI I DATI	MISURE DI SICUREZZA (Rif. Regolamento UE 679/2016 art. 32)	CONTITOLARE DEL TRATTAMENTO	RESPONSABILE ESTERNO DEL TRATTAMENTO
Pubblica Amministrazione; Soggetti privati	Nessun trasferimento all'estero	N/A	Minimizzazione della quantità di dati personali; Controllo accessi logici ed autenticazione; Sicurezza dell'ambiente operativo; Sicurezza della rete e delle comunicazioni; Gestione sicura dell'hardware, delle risorse e dei		<ul style="list-style-type: none"> <li>MIUR (applicativo SIDI)</li> <li>Fornitore dei sistemi</li> </ul>

(persone fisiche o giuridiche)			dispositivi; Gestione sicura delle postazioni di lavoro; Protezione dalle fonti di rischio ambientali; Modello Organizzativo e di Gestione; Gestione degli Incidenti di sicurezza e delle Violazioni dei dati personali; Controllo degli accessi fisici; sicurezza dei documenti cartacei		informativi della scuola (pacchetti locali)
--------------------------------	--	--	---	--	---

### 15. Dati fornitori - gestione contenzioso

ATTIVITA' DI TRATTAMENTO	DESCRIZIONE DELL'ATTIVITÀ DI TRATTAMENTO	MODALITA' DI TRATTAMENTO	FINALITÀ	TIPOLOGIA DI TRATTAMENTO	BASE GIURIDICA DEL TRATTAMENTO
Dati fornitori - gestione contenzioso	Trattamenti relativi alla gestione del contenzioso con i fornitori	Utilizzo di servizi ICT; Utilizzo di strumenti di office automation; Gestione manuale	Finalità connesse alla gestione del contenzioso con i fornitori	Raccolta; Registrazione; Conservazione; Estrazione; Consultazione; Elaborazione; Modifica; Comunicazione; Limitazione; Cancellazione; Distruzione	Esecuzione di un compito di interesse pubblico o pubblici poteri del titolare derivante da normativa nazionale
INFORMATIVA	CATEGORIA DI INTERESSATI	CATEGORIA DI DATI TRATTATI			TERMINI DI CANCELLAZIONE (ove possibile)
		DATI COMUNI	CATEGORIE PARTICOLARI DI DATI PERSONALI	DATI PERSONALI RELATIVI A CONDANNE PENALI E REATI	
Si, Informativa ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 679/2016 (Dati raccolti presso l'interessato)	Contraenti, offerenti e candidati; Rappresentanti e dipendenti di operatori economici; Rappresentanti e dipendenti di soggetti privati; Professionisti, intermediari- Altri soggetti	Dati anagrafici; Dati contabili, fiscali e finanziari	N/A	Iscrizione nel casellario giudiziale; Condizione di indagato/imputato o altre situazioni giudiziarie	tempi necessari al perseguimento della finalità

DESTINATARI ESTERNI DEI DATI	TRASFERIMENTI ALL'ESTERO	PAESI EXTRA-UE O ORGANIZZAZIONI INTERNAZIONALI VERSO I QUALI VENGONO TRASFERITI I DATI	MISURE DI SICUREZZA (Rif. Regolamento UE 679/2016 art. 32)	CONTITOLARE DEL TRATTAMENTO	RESPONSABILE ESTERNO DEL TRATTAMENTO
<p>Pubblica Amministrazione; Soggetti privati (persone fisiche o giuridiche)</p>	Nessun trasferimento all'estero	N/A	<p>Minimizzazione della quantità di dati personali; Controllo accessi logici ed autenticazione; Sicurezza dell'ambiente operativo; Sicurezza della rete e delle comunicazioni; Gestione sicura dell'hardware, delle risorse e dei dispositivi; Gestione sicura delle postazioni di lavoro; Protezione dalle fonti di rischio ambientali; Modello Organizzativo e di Gestione; Gestione degli Incidenti di sicurezza e delle Violazioni dei dati personali; Controllo degli accessi fisici; sicurezza dei documenti cartacei</p>		<ul style="list-style-type: none"> <li>MIUR (applicativo SIDI)</li> <li>Fornitore dei sistemi informativi della scuola (pacchetti locali)</li> </ul>

## 16. Organismi collegiali e commissioni istituzionali

ATTIVITA' DI TRATTAMENTO	DESCRIZIONE DELL'ATTIVITÀ DI TRATTAMENTO	MODALITA' DI TRATTAMENTO	FINALITÀ	TIPOLOGIA DI TRATTAMENTO	BASE GIURIDICA DEL TRATTAMENTO
Organismi collegiali e commissioni istituzionali.	attivazione degli organismi collegiali e le commissioni istituzionali previsti dalle norme di organizzazione del Ministero Istruzione e dell'ordinamento scolastico.	Utilizzo di servizi ICT; Utilizzo di strumenti di office automation; Gestione manuale	permettere lo svolgimento dell'attività degli organi collegiali e delle commissioni istituzionali rappresentativi del personale amministrativo e scolastico, degli studenti, delle famiglie e delle associazioni sindacali.	Raccolta; Registrazione; Conservazione; Estrazione; Consultazione; Elaborazione; Modifica; Comunicazione; Limitazione; Cancellazione; Distruzione	Esecuzione di un compito di interesse pubblico o pubblici poteri del titolare derivante da regolamento UE
INFORMATIVA	CATEGORIA DI INTERESSATI	CATEGORIA DI DATI TRATTATI			TERMINI DI CANCELLAZIONE (ove possibile)
		DATI COMUNI	CATEGORIE PARTICOLARI DI DATI PERSONALI	DATI PERSONALI RELATIVI A CONDANNE PENALI E REATI	

Si, Informativa ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 679/2016 (Dati raccolti presso l'interessato)	Studenti; Studenti minorenni; Genitori o chi esercita la responsabilità genitoriale; Personale docente; Personale ATA; Dirigenti scolastici; Rappresentanti di organizzazioni sindacali	Dati anagrafici	Iscrizione a sindacati	N/A	tempi necessari al perseguimento della finalità
<b>DESTINATARI ESTERNI DEI DATI</b>	<b>TRASFERIMENTI ALL'ESTERO</b>	<b>PAESI EXTRA-UE O ORGANIZZAZIONI INTERNAZIONALI VERSO I QUALI VENGONO TRASFERITI I DATI</b>	<b>MISURE DI SICUREZZA (Rif. Regolamento UE 679/2016 art. 32)</b>	<b>CONTITOLARE DEL TRATTAMENTO</b>	<b>RESPONSABILE ESTERNO DEL TRATTAMENTO</b>
Pubblica Amministrazione; Soggetti privati (persone fisiche o giuridiche)	Nessun trasferimento all'estero	N/A	Minimizzazione della quantità di dati personali; Controllo accessi logici ed autenticazione; Sicurezza dell'ambiente operativo; Sicurezza della rete e delle comunicazioni; Gestione sicura dell'hardware, delle risorse e dei dispositivi; Gestione sicura delle postazioni di lavoro; Protezione dalle fonti di rischio ambientali; Modello Organizzativo e di Gestione; Gestione degli Incidenti di sicurezza e delle Violazioni dei dati personali; Controllo degli accessi fisici; sicurezza dei documenti cartacei		

## 17. Gestione sito web istituzionale

ATTIVITA' DI TRATTAMENTO	DESCRIZIONE DELL'ATTIVITÀ DI TRATTAMENTO	MODALITA' DI TRATTAMENTO	FINALITÀ	TIPOLOGIA DI TRATTAMENTO	BASE GIURIDICA DEL TRATTAMENTO
Gestione sito web istituzionale	Attività per la gestione del sito web istituzionale	Utilizzo di servizi ICT; Utilizzo di strumenti di office automation	Gestione delle attività finalizzate all'assolvimento degli obblighi di legge in materia di trasparenza, accessibilità e digitalizzazione della PA attraverso l'uso del sito web istituzionale. Fornitura di servizi all'utenza e al cittadino.	Raccolta; Registrazione; Conservazione; Estrazione; Consultazione; Elaborazione; Modifica; Comunicazione; Limitazione; Cancellazione; Distruzione.	Esecuzione di un compito di interesse pubblico o pubblici poteri del titolare derivante da regolamento UE

INFORMATIVA	CATEGORIA DI INTERESSATI	CATEGORIA DI DATI TRATTATI			TERMINI DI CANCELLAZIONE (ove possibile)
		DATI COMUNI	CATEGORIE PARTICOLARI DI DATI PERSONALI	DATI PERSONALI RELATIVI A CONDANNE PENALI E REATI	
Si, Informativa ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 679/2016 (Dati raccolti presso l'interessato)	Studenti; Studenti minorenni; Genitori o chi esercita la responsabilità genitoriale; Personale docente; Personale ATA; Dirigenti scolastici; Rappresentanti di organizzazioni sindacali	Dati anagrafici; Dati contabili, fiscali e finanziari; Dati inerenti il rapporto di lavoro; Dati audio/foto/video	N/A	N/A	tempi necessari al perseguimento della finalità
DESTINATARI ESTERNI DEI DATI	TRASFERIMENTI ALL'ESTERO	PAESI EXTRA-UE O ORGANIZZAZIONI INTERNAZIONALI VERSO I QUALI VENGONO TRASFERITI I DATI	MISURE DI SICUREZZA (Rif. Regolamento UE 679/2016 art. 32)	CONTITOLARE DEL TRATTAMENTO	RESPONSABILE ESTERNO DEL TRATTAMENTO
Pubblica Amministrazione; Soggetti privati (persone fisiche o giuridiche)	Nessun trasferimento all'estero	N/A	Minimizzazione della quantità di dati personali; Controllo accessi logici ed autenticazione; Sicurezza dell'ambiente operativo; Sicurezza della rete e delle comunicazioni; Gestione sicura dell'hardware, delle risorse e dei dispositivi; Gestione sicura delle postazioni di lavoro; Protezione dalle fonti di rischio ambientali; Modello Organizzativo e di Gestione; Gestione degli Incidenti di sicurezza e delle Violazioni dei dati personali; Controllo degli accessi fisici; sicurezza dei documenti cartacei		<ul style="list-style-type: none"> <li>Fornitore e gestore del sito web istituzionale</li> </ul>

## 18. Gestione finanziaria e contabile

ATTIVITA' DI TRATTAMENTO	DESCRIZIONE DELL'ATTIVITÀ DI TRATTAMENTO	MODALITA' DI TRATTAMENTO	FINALITÀ	TIPOLOGIA DI TRATTAMENTO	BASE GIURIDICA DEL TRATTAMENTO
Gestione finanziaria e contabile	Attività relative alla gestione degli aspetti finanziari e contabili	Utilizzo di servizi ICT; Utilizzo di strumenti di office automation; Gestione manuale	Gestione finanziaria e contabile	Raccolta; Registrazione; Conservazione; Estrazione; Consultazione; Elaborazione; Modifica; Comunicazione; Diffusione; Limitazione.	Esecuzione di un compito di interesse pubblico o pubblici poteri del titolare derivante da normativa nazionale
INFORMATIVA	CATEGORIA DI INTERESSATI	CATEGORIA DI DATI TRATTATI			TERMINI DI CANCELLAZIONE (ove possibile)
		DATI COMUNI	CATEGORIE PARTICOLARI DI DATI PERSONALI	DATI PERSONALI RELATIVI A CONDANNE PENALI E REATI	
Si, Informativa ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 679/2016 (Dati raccolti presso l'interessato)	Personale docente; Personale ATA; Altro personale utilizzato Studenti; Studenti minorenni; Genitori o chi esercita la responsabilità genitoriale; Personale docente; Personale ATA; Dirigenti scolastici; Familiari del personale scolastico; Assistenti educativi culturali; Lavoratori socialmente utili; Contraenti, offerenti e candidati; rappresentanti di organizzazioni sindacali; Rappresentanti e dipendenti di operatori economici; Rappresentanti e dipendenti di soggetti	Dati anagrafici; Dati contabili, fiscali e finanziari; Dati inerenti il rapporto di lavoro; Dati inerenti situazioni giudiziarie civili, amministrative, tributarie	Convinzioni religiose, filosofiche, politiche, sindacali, d'altro genere; Stato di salute (come autorizzato da DM 7/12/2006 n. 305 per l'assunzione e la gestione dei rapporti di lavoro)	Dati di carattere giudiziario	Tempi necessari al perseguimento delle finalità (Illimitato per i dati previsti dalla normativa)

	privati; Professionisti, intermediari				
DESTINATARI ESTERNI DEI DATI	TRASFERIMENTI ALL'ESTERO	PAESI EXTRA-UE O ORGANIZZAZIONI INTERNAZIONALI VERSO I QUALI VENGONO TRASFERITI I DATI	MISURE DI SICUREZZA (Rif. Regolamento UE 679/2016 art. 32)	CONTITOLARE DEL TRATTAMENTO	RESPONSABILE ESTERNO DEL TRATTAMENTO
Pubblica Amministrazione	Nessun trasferimento all'estero	N/A	<ul style="list-style-type: none"> <li>SIDI: Controllo degli accessi logici ed autenticazione; Sicurezza dell'ambiente operativo; Sicurezza della rete e delle comunicazioni; Gestione sicura delle postazioni di lavoro, Backup e disaster recovery; Protezione dalle fonti di rischio ambientali; Modello Organizzativo e di Gestione; Gestione e formazione del personale; Policy e procedure per la protezione dei dati personali; Gestione dei Responsabili del trattamento e delle terze parti; Gestione degli Incidenti di sicurezza e delle Violazioni dei dati personali; Controllo degli accessi fisici.</li> <li>GESTIONE MANUALE: Minimizzazione della quantità di dati personali; cancellazione sicura; sicurezza dei documenti cartacei; controllo accessi fisici; gestione e formazione del personale; Gestione degli Incidenti di sicurezza e delle Violazioni dei dati personali; Protezione dalle fonti di rischio ambientali</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>MIUR (applicativo SIDI)</li> </ul>

## 19. Prevenzione e gestione dei fenomeni di cyberbullismo

ATTIVITA' DI TRATTAMENTO	DESCRIZIONE DELL'ATTIVITÀ DI TRATTAMENTO	MODALITA' DI TRATTAMENTO	FINALITÀ	TIPOLOGIA DI TRATTAMENTO	BASE GIURIDICA DEL TRATTAMENTO
Prevenzione e gestione dei fenomeni di cyberbullismo	Attività relative alla prevenzione e gestione dei fenomeni di cyberbullismo	Utilizzo di servizi ICT; Utilizzo di strumenti di office automation; Gestione manuale	Organizzazione e definizione dei meccanismi di prevenzione del cyberbullismo. Messa in atto di attività di supporto a genitori e famiglie nel caso di minaccia o di effettiva presenza di fenomeni di cyberbullismo. Messa in atto delle misure previste all'Art. 5 della legge 71/2017	Raccolta; Registrazione; Conservazione; Estrazione; Consultazione; Elaborazione; Modifica; Comunicazione; Diffusione; Limitazione.	Esecuzione di un compito di interesse pubblico o pubblici poteri del titolare derivante da normativa nazionale

INFORMATIVA	CATEGORIA DI INTERESSATI	CATEGORIA DI DATI TRATTATI			TERMINI DI CANCELLAZIONE (ove possibile)
		DATI COMUNI	CATEGORIE PARTICOLARI DI DATI PERSONALI	DATI PERSONALI RELATIVI A CONDANNE PENALI E REATI	
Si, Informativa ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 679/2016 (Dati raccolti presso l'interessato)	Studenti; Studenti minorenni; Genitori o chi esercita la responsabilità genitoriale; Personale docente; Personale ATA; Dirigenti scolastici;	Dati anagrafici, dati relativi a situazioni personali e familiari, conversazioni private o semiprivato avvenute su social network	Potenzialmente, origine razziale ed etnica; convinzioni religiose, filosofiche, politiche; Stato di salute	Dati di carattere giudiziario	tempi necessari al perseguimento della finalità
DESTINATARI ESTERNI DEI DATI	TRASFERIMENTI ALL'ESTERO	PAESI EXTRA-UE O ORGANIZZAZIONI INTERNAZIONALI VERSO I QUALI VENGONO TRASFERITI I DATI	MISURE DI SICUREZZA (Rif. Regolamento UE 679/2016 art. 32)	CONTITOLARE DEL TRATTAMENTO	RESPONSABILE ESTERNO DEL TRATTAMENTO
Pubblica amministrazione; Genitori degli interessati, o interessati, qualora la situazione lo richieda; autorità giudiziarie.	Nessun trasferimento all'estero	N/A	Minimizzazione della quantità di dati personali; Controllo accessi logici ed autenticazione; Sicurezza dell'ambiente operativo; Sicurezza della rete e delle comunicazioni; Gestione sicura dell'hardware, delle risorse e dei dispositivi; Gestione sicura delle postazioni di lavoro; Protezione dalle fonti di rischio ambientali; Modello Organizzativo e di Gestione; Gestione degli Incidenti di sicurezza e delle Violazioni dei dati personali; Controllo degli accessi fisici; sicurezza dei documenti cartacei		Applicativo di segreteria digitale (qualora fosse necessario conservare documentazione rilevante in forma digitale, e in forma riservata e con accesso limitato al dirigente o ai suoi delegati).



## 20. Formazione a distanza o supportata dalla tecnologia

ATTIVITA' DI TRATTAMENTO	DESCRIZIONE DELL'ATTIVITA' DI TRATTAMENTO	MODALITA' DI TRATTAMENTO	FINALITÀ	TIPOLOGIA DI TRATTAMENTO	BASE GIURIDICA DEL TRATTAMENTO
Formazione a distanza o supportata dalla tecnologia	attività per la gestione e lo svolgimento della didattica a distanza e quella supportata dall'uso delle tecnologie	Utilizzo di servizi ICT (videoconferenza, classi virtuali, posta elettronica, registro elettronico, etc. ), Utilizzo di strumenti di office automation,	Adozione e gestione di strumenti per la fruizione a distanza dei servizi didattico formativi prestatati in presenza. Gestione di modalità didattica basata sull'apprendimento attivo e assistita dalle ICT	Raccolta; Registrazione; Conservazione; Consultazione; Elaborazione; Modifica; Comunicazione; Diffusione; Limitazione.	Esecuzione di un compito di interesse pubblico o pubblici poteri del titolare derivante da regolamento UE
INFORMATIVA	CATEGORIA DI INTERESSATI	CATEGORIA DI DATI TRATTATI			TERMINI DI CANCELLAZIONE (ove possibile)
		DATI COMUNI	CATEGORIE PARTICOLARI DI DATI PERSONALI	DATI PERSONALI RELATIVI A CONDANNE PENALI E REATI	
Si, Informativa ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 679/2016 (Dati raccolti presso l'interessato)	Studenti; Studenti minorenni; Genitori o chi esercita la responsabilità genitoriale; Personale docente;	Dati anagrafici, Dati derivanti da tracciamenti (log), Dati audio/foto/video	Nessuno	Nessuno	tempi necessari al perseguimento delle finalità
DESTINATARI ESTERNI DEI DATI	TRASFERIMENTI ALL'ESTERO	PAESI EXTRA-UE O ORGANIZZAZIONI INTERNAZIONALI VERSO I QUALI VENGONO TRASFERITI I DATI	MISURE DI SICUREZZA (Rif. Regolamento UE 679/2016 art. 32)	CONTITOLARE DEL TRATTAMENTO	RESPONSABILE ESTERNO DEL TRATTAMENTO
Nessuno	Trasferimento soggetto a garanzie adeguate (art. 46 del Regolamento)	N/A	Minimizzazione della quantità di dati personali; Controllo degli accessi logici ed autenticazione; Sicurezza dell'ambiente operativo; Sicurezza della rete e delle comunicazioni; Tracciatura e monitoraggio; Gestione sicura dell'hardware, delle risorse e dei dispositivi; Gestione sicura delle postazioni di lavoro; Backup e Continuità operativa; Manutenzione delle apparecchiature; Modello Organizzativo e di Gestione; Politiche e procedure per la protezione dei dati personali; Gestione dei Responsabili del trattamento e delle terze parti; Gestione degli Incidenti di sicurezza e delle Violazioni dei dati personali; Gestione e formazione del personale		G-Suite di Google

## 21. Telelavoro

ATTIVITA' DI TRATTAMENTO	DESCRIZIONE DELL'ATTIVITÀ DI TRATTAMENTO	MODALITA' DI TRATTAMENTO	FINALITÀ	TIPOLOGIA DI TRATTAMENTO	BASE GIURIDICA DEL TRATTAMENTO
Telelavoro	attività per consentire modalità flessibile di erogazione della prestazione lavorativa	Utilizzo di servizi ICT; Utilizzo di strumenti di office automation; Gestione manuale	Erogazione della prestazione lavorativa da parte del personale con modalità di lavoro flessibile (esclusa l'attività didattica)	Raccolta; Registrazione; Conservazione; Estrazione; Consultazione; Elaborazione; Modifica; Comunicazione; Diffusione; Limitazione; Cancellazione; Distruzione.	Esecuzione di un compito di interesse pubblico o pubblici poteri del titolare derivante da regolamento UE
INFORMATIVA	CATEGORIA DI INTERESSATI	CATEGORIA DI DATI TRATTATI			TERMINI DI CANCELLAZIONE (ove possibile)
		DATI COMUNI	CATEGORIE PARTICOLARI DI DATI PERSONALI	DATI PERSONALI RELATIVI A CONDANNE PENALI E REATI	
Si, Informativa ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 679/2016 (Dati raccolti presso l'interessato)	Studenti; Studenti minorenni; Genitori o chi esercita la responsabilità genitoriale; Personale docente; Personale ATA; Dirigenti scolastici; Familiari del personale scolastico; Assistenti educativi culturali; Altro personale utilizzato; Contraenti, offerenti e candidati; - Cittadini; Rappresentanti di organizzazioni sindacali; Rappresentanti e dipendenti di operatori economici; Rappresentanti e	Dati anagrafici; Dati contabili, fiscali e finanziari; Dati inerenti il rapporto di lavoro; Dati derivanti da tracciamenti (log); Dati inerenti situazioni giudiziarie civili, amministrative, tributarie; Dati che consentono la geolocalizzazione; Dati audio/foto/video	L'origine razziale ed etnica ; Le convinzioni religiose; filosofiche o di altro genere ; Le opinioni politiche ; L'adesione a partiti; L'adesione a sindacati ; L'adesione ad associazioni od organizzazioni a carattere religioso, filosofico, politico o sindacale; Assistenza sanitaria; Lo stato di salute ; La vita sessuale	Iscrizione nel casellario giudiziale; Condizione di indagato/imputato o altre situazioni giudiziarie	tempi necessari al perseguimento della finalità

	<p>dipendenti di soggetti privati; Professionisti; intermediari; Visitatori; Altri soggetti - Persone fisiche</p>				
DESTINATARI ESTERNI DEI DATI	TRASFERIMENTI ALL'ESTERO	PAESI EXTRA-UE O ORGANIZZAZIONI INTERNAZIONALI VERSO I QUALI VENGONO TRASFERITI I DATI	MISURE DI SICUREZZA (Rif. Regolamento UE 679/2016 art. 32)	CONTITOLARE DEL TRATTAMENTO	RESPONSABILE ESTERNO DEL TRATTAMENTO
<p>Pubblica Amministrazione; Soggetti privati (persone fisiche o giuridiche)</p>	<p>Trasferimento soggetto a garanzie adeguate (art. 46 del Regolamento)</p>	<p>N/A</p>	<p>Minimizzazione della quantità di dati personali; Partizionamento dei dati; Cifratura; Pseudonimizzazione; Controllo degli accessi logici ed autenticazione; Sicurezza dell'ambiente operativo; Sicurezza della rete e delle comunicazioni; Tracciatura e monitoraggio; Gestione sicura dell'hardware, delle risorse e dei dispositivi; Gestione sicura delle postazioni di lavoro; Backup e Continuità operativa; Manutenzione delle apparecchiature; Modello Organizzativo e di Gestione; Politiche e procedure per la protezione dei dati personali; Gestione dei Responsabili del trattamento e delle terze parti; Gestione degli Incidenti di sicurezza e delle Violazioni dei dati personali; Gestione e formazione del personale</p>		<p>Argo Gecodoc</p>

## 22. Controllo Green Pass personale scolastico

ATTIVITA' DI TRATTAMENTO	DESCRIZIONE DELL'ATTIVITÀ DI TRATTAMENTO	MODALITA' DI TRATTAMENTO	FINALITÀ	TIPOLOGIA DI TRATTAMENTO	BASE GIURIDICA DEL TRATTAMENTO
<p>Controllo green pass personale scolastico</p>	<p>Attività per l'attuazione delle disposizioni previste dal D. L. 111/2021 relativamente alla verifica della regolarità dei green pass del personale docente</p>	<p>Utilizzo di servizi ICT; Utilizzo di strumenti di office automation; Gestione manuale</p>	<p>Misure per la tutela della salute stabilite dal D. L. 111/2021</p>	<p>Raccolta; Registrazione; Conservazione; Estrazione; Consultazione; Elaborazione; Modifica; Comunicazione; Diffusione; Limitazione; Cancellazione; Distruzione.</p>	<p>Obbligo legale per il titolare</p>

INFORMATIVA	CATEGORIA DI INTERESSATI	CATEGORIA DI DATI TRATTATI			TERMINI DI CANCELLAZIONE (ove possibile)
		DATI COMUNI	CATEGORIE PARTICOLARI DI DATI PERSONALI	DATI PERSONALI RELATIVI A CONDANNE PENALI E REATI	
Si, Informativa ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 679/2016 (Dati raccolti presso l'interessato)	Tutto il personale scolastico (docente e ATA) ed i visitatori che hanno accesso ai locali scolastici	Dati anagrafici	Dati relativi alla salute	Nessuno	tempi necessari al perseguimento della finalità e alla gestione di eventuali contenziosi
DESTINATARI ESTERNI DEI DATI	TRASFERIMENTI ALL'ESTERO	PAESI EXTRA-UE O ORGANIZZAZIONI INTERNAZIONALI VERSO I QUALI VENGONO TRASFERITI I DATI	MISURE DI SICUREZZA (Rif. Regolamento UE 679/2016 art. 32)	CONTITOLARE DEL TRATTAMENTO	RESPONSABILE ESTERNO DEL TRATTAMENTO
Soggetti pubblici per la gestione delle procedure previste dalla normativa	Nessun trasferimento all'estero	N/A	Minimizzazione della quantità di dati personali; sicurezza dei documenti cartacei; Controllo degli accessi fisici; Controllo degli accessi logici ed autenticazione; Sicurezza dell'ambiente operativo; Sicurezza della rete e delle comunicazioni; Gestione sicura dell'hardware, delle risorse e dei dispositivi; Gestione sicura delle postazioni di lavoro; Manutenzione delle apparecchiature; Modello Organizzativo e di Gestione; Politiche e procedure per la protezione dei dati personali; Gestione degli Incidenti di sicurezza e delle Violazioni dei dati personali; Gestione e formazione del personale		

### 23. Controllo vaccinazione anticovid del personale

ATTIVITÀ DI TRATTAMENTO	DESCRIZIONE DELL'ATTIVITÀ DI TRATTAMENTO	MODALITÀ DI TRATTAMENTO	FINALITÀ	TIPOLOGIA DI TRATTAMENTO	BASE GIURIDICA DEL TRATTAMENTO
Controllo vaccinazione anticovid	Attività per l'attuazione delle disposizioni previste dal D. L. 172/2021	Utilizzo di servizi ICT; Utilizzo di strumenti di office automation; Gestione manuale	Misure per la tutela della salute stabilite dal D. L. 172/2021	Raccolta; Registrazione; Conservazione; Estrazione; Consultazione; Elaborazione; Modifica; Comunicazione; Diffusione; Limitazione; Cancellazione; Distruzione.	Obbligo legale per il titolare
INFORMATIVA	CATEGORIA DI INTERESSATI	CATEGORIA DI DATI TRATTATI			TERMINI DI CANCELLAZIONE (ove possibile)
		DATI COMUNI	CATEGORIE PARTICOLARI DI DATI PERSONALI	DATI PERSONALI RELATIVI A CONDANNE PENALIE REATI	
Si, Informativa ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 679/2016 (Dati raccolti presso l'interessato)	Tutto il personale scolastico (docente ed ATA)	Dati relativi all'avvenuta vaccinazione anticovid oppure alla prenotazione del vaccino, la omissione o il differimento della vaccinazione o l'insussistenza dei presupposti per l'obbligo vaccinale.	Dati relativi alla salute	Nessuno	tempi necessari al perseguimento della finalità e alla gestione di eventuali contenziosi
DESTINATARI ESTERNI DEI DATI	TRASFERIMENTI ALL'ESTERO	PAESI EXTRA-UE O ORGANIZZAZIONI INTERNAZIONALI VERSO I QUALI VENGONO TRASFERITI DATI	MISURE DI SICUREZZA (Rif. Regolamento UE 679/2016 art. 32)	CONTITOLARE DEL TRATTAMENTO	RESPONSABILE ESTERNO DEL TRATTAMENTO
Soggetti pubblici per la gestione delle procedure previste dalla normativa	Nessun trasferimento all'estero	N/A	Minimizzazione della quantità di dati personali; sicurezza dei documenti cartacei; Controllo degli accessi fisici; Controllo degli accessi logici ed autenticazione; Sicurezza dell'ambiente operativo; Sicurezza della rete e delle comunicazioni; Gestione sicura dell'hardware, delle risorse e dei dispositivi; Gestione sicura delle postazioni di lavoro; Manutenzione delle apparecchiature; Modello Organizzativo e di Gestione; Politiche e procedure per la protezione dei dati personali; Gestione degli Incidenti di sicurezza e delle Violazioni dei dati personali; Gestione e formazione del personale		

## 24. Controllo vaccinazione anticovid degli studenti

ATTIVITÀ DI TRATTAMENTO	DESCRIZIONE DELL'ATTIVITÀ DI TRATTAMENTO	MODALITÀ DI TRATTAMENTO	FINALITÀ	TIPOLOGIA DI TRATTAMENTO	BASE GIURIDICA DEL TRATTAMENTO
Controllo vaccinazione anticovid	Attività per l'attuazione delle disposizioni previste dal DL 4/2/2022 n.5	Utilizzo di servizi ICT; Utilizzo di strumenti di office automation; Gestione manuale	Misure per la tutela della salute stabilite dal D. L. 5/2022	Raccolta; Registrazione; Conservazione; Estrazione; Consultazione; Elaborazione; Modifica; Comunicazione; Diffusione; Limitazione; Cancellazione; Distruzione.	Obbligo legale per il titolare
INFORMATIVA	CATEGORIA DI INTERESSATI	CATEGORIA DI DATI TRATTATI			TERMINI DI CANCELLAZIONE (ove possibile)
		DATI COMUNI	CATEGORIE PARTICOLARI DI DATI PERSONALI	DATI PERSONALI RELATIVI A CONDANNE PENALIE REATI	
Si, Informativa ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 679/2016 (Dati raccolti presso l'interessato)	Alunni	Dati relativi all'avvenuta vaccinazione anticovid	Dati relativi alla salute	Nessuno	tempi necessari al perseguimento della finalità
DESTINATARI ESTERNI DEI DATI	TRASFERIMENTI ALL'ESTERO	PAESI EXTRA-UE O ORGANIZZAZIONI INTERNAZIONALI VERSO I QUALI VENGONO TRASFERITI I DATI	MISURE DI SICUREZZA (Rif. Regolamento UE 679/2016 art. 32)	CONTITOLARE DEL TRATTAMENTO	RESPONSABILE ESTERNO DEL TRATTAMENTO
Nessuno	Nessun trasferimento all'estero	N/A	Minimizzazione della quantità di dati personali; sicurezza dei documenti cartacei; Controllo degli accessi fisici; Controllo degli accessi logici ed autenticazione; Sicurezza dell'ambiente operativo; Sicurezza della rete e delle comunicazioni; Gestione sicura dell'hardware, delle risorse e dei dispositivi; Gestione sicura delle postazioni di lavoro; Manutenzione delle apparecchiature; Modello Organizzativo e di Gestione; Politiche e procedure per la protezione dei dati personali; Gestione degli Incidenti di sicurezza e delle Violazioni dei dati personali; Gestione e formazione del personale		